

SHULI SHUIDIAN GONGCHENG

JIANLI GUIHUA XIZE BIANXIE SHIWU

水利水电工程

监理规划细则编写实务

主编 吴太平 ●



黄河水利出版社

水利水电工程 监理规划细则编写实务

主 编 吴太平
副主编 黄祚继 王 军

黄河水利出版社

内 容 提 要

本书以《水利工程建设项目建设施工监理规范》(SL 288—2003)、水利部令第 28 号《水利工程建设监理规定》为依据,参照《建设工程监理规范》(GB 50319—2000)、《水利水电工程施工监理规范》(DL/T 5111—2000)以及相关法规、规范精心编写而成。全书共分 16 章,第 1 章为监理规划,第 2~14 章为监理细则,第 15 章为监理工作报告,第 16 章为监理责任与处罚条款。

本书涵盖水利水电行业各类水利水电工程,不仅可供水利水电工程监理、建设管理和施工人员使用,也可供大专院校相关专业的师生学习参考,同时也可作为工程监理人员继续教育培训教材。

吴太平 主编

王 王 副主编

图书在版编目 (CIP) 数据

水利水电工程监理规划细则编写实务/吴太平主编.
郑州:黄河水利出版社,2008.2

ISBN 978-7-80734-392-9

I. 水… II. 吴… III. ①水利工程-监督管理-细则
②水力发电工程-监督管理-细则 IV. TV512

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 009726 号

组稿编辑:王路平 电话:0371-66022212 E-mail:wlp@yrcp.com

出版社:黄河水利出版社

地址:河南省郑州市金水路 11 号 邮政编码:450003

发行单位:黄河水利出版社

发行部电话:0371-66026940,66020550,66028024,66022620(传真)

E-mail:hhsclbs@126.com

承印单位:黄河水利委员会印刷厂

开本:787 mm × 1 092 mm 1/16

印张:22.5

字数:520 千字

版次:2008 年 2 月第 1 版

黄河水利出版社 印数:1—2 000

印次:2008 年 2 月第 1 次印刷

定价:50.00 元

《水利水电工程监理规划细则编写实务》

编辑委员会

主 编 吴太平

副主编 黄祚继 王 军

编 委 (以姓氏笔画为序)

王 军 王久晟 王发信 王荣喜 左敦厚

刘和斌 余 兵 陈 政 张 勇 张法宝

张家柱 沈 敏 沈义勤 汪 霞 宋心同

宋新江 吴 杰 吴太平 吴其保 陆英超

郑 继 郑三元 赵宏郎 赵殿信 姚 亮

黄守琳 黄忠赤 黄祚继 葛国兴 舒晓畅

蔡 华

序

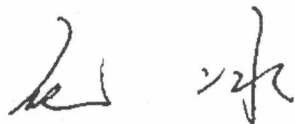
1997年《中华人民共和国建筑法》以法律的形式确立在我国工程建设领域实行监理制度以来,监理单位作为工程建设参建主体之一在工程建设中发挥了重要的作用。工程监理行业已形成规模,培养了一批水平较高的监理人才,积累了丰富的工程监理经验,取得了显著成绩。

工程监理是一项专业性、技术性较强的工作。目前,我国建设监理作为水利工程建设三项制度之一,对控制工程质量、加快工程进度、控制工程投资及安全生产起到了非常重要的作用。监理规划细则是监理工作重要的技术文件,对开展和指导监理工作意义重大。然而,在目前监理行业中,有不少监理人员受知识水平和经验的限制,把监理规划细则写成各种施工技术、验收规范和有关技术标准的摘要,针对性、可操作性相对较差,失去了监理规划细则应有的预控性和指导性作用。

《水利水电工程监理规划细则编写实务》一书为广大工程监理人员提供了较好的示范文本。实例中的监理规划根据有关规范、规程、标准等要求给出了明确且符合工程要求的工作内容、工作方法、监理措施、工作程序和工作制度等,具有较强的可操作性。该书按水利工程施工监理、水土保持工程施工监理、机电及金属结构设备制造监理、水利工程环境保护监理4个专业分项编写实施细则,充分考虑到工程中对各专业的技术要求,有针对性地提出相应的对策和措施,突出监理工作的事前审批、事中监督和事后检验的程序。

作者以国家最新颁布的法律法规和规范标准为依据,结合长期从事监理工作的经验和成果,给出了不同工程和专业监理规划细则及监理工作报告的编写实例,书中内容丰富,资料翔实,具有较强的可读性、实用性和指导性,是一本较好的监理工作参考书。

相信本书的出版发行,对规范监理规划细则的编写,提高监理人员监理规划细则及监理工作报告的编写水平,提高工程项目监理的管理水平,推进监理事业的发展,将起到积极的推动作用。



2008年1月

前 言

本书是根据《水利工程建设项目建设施工监理规范》(SL 288—2003)的要求编写的监理规划细则,阐述了符合具体工程要求的工作内容、工作方法、监理措施、工作程序和工作制度等,以及相关专业的监理工作报告,具有较强的可操作性;根据《水利工程建设监理规定》(水利部令第28号,2006),结合水利工程施工监理、水土保持工程施工监理、机电及金属结构设备制造监理、水利工程环境保护监理4个专业分别编写出28个分项实施细则,考虑了工程中可能出现的有关情况,针对具体工程编写相应的对策和措施,突出监理工作的事前审批、事中监督和事后检验的程序,使监理细则的编制更加切合工程实际。

本书的出版发行,对提高监理人员监理规划细则以及监理工作报告的编写水平,规范监理规划细则及监理工作报告编写内容,提高工程项目监理的管理水平,具有一定的参考价值,为广大工程建设监理工作者提供了较好的示范文本。

本书共分16章,由吴太平担任主编,黄祚继、王军担任副主编,参加本书编写的有吴太平(第2章)、黄祚继(第1章第1~6节)、王军(第7章)、王久晟(第15章第3节)、王发信(第3章)、王荣喜(第8章第1~3节)、左敦厚(第4章)、刘和斌(第6章第16节)、余兵(第5章第1节、第4~7节)、陈政(第1章第7~10节)、张勇(第9章)、沈敏(第6章第11节)、汪霞(第11章)、沈义勤(第6章第1节、第12节)、宋心同(第15章第1节、第2节)、宋新江(第15章第5节)、吴杰(第5章第2节、第3节)、吴其保(第10章、第16章)、陆英超(第6章第6节、第7节)、张法宝(第6章第9节、第13节)、张家柱(第15章第4节)、郑继(第6章第2节、第10节)、郑三元(第6章第4节、第5节)、赵宏郎(第8章第4~7节)、赵殿信(第6章第3节、第8节)、姚亮(第6章第14节、第15节)、黄守琳(第12章)、黄忠赤(第13章)、葛国兴(第14章第7~9节)、舒晓畅(第14章第1~6节)、蔡华(第6章第17节)。由黄祚继负责统稿第1~11章,吴其保负责统稿第12~16章,吴太平负责总校核。

本书在编写过程中得到了安徽省水利厅、安徽省·水利部淮委水利科学研究院、安徽省大禹工程建设监理咨询有限公司、水利部淮委治淮工程建设局等单位的大力支持和帮助,同时在编写和审稿过程中得到多位专家的指导与帮助,并参阅了不少专家学者的著作及相关文献,在此表示衷心的感谢!

由于工程建设监理工作是一项系统工程,规范监理工作十分繁杂,加之编者水平所限,以及广大监理工作者在工程监理实践中总结的新理论、新方法、新经验层出不穷,书中难免存在不足之处,敬请广大读者批评指正。

编 者

2008年1月

目 录

序 言	纪冰
第 1 章 监理规划	(1)
第 1 节 总 则	(1)
第 2 节 工程质量控制	(24)
第 3 节 工程进度控制	(28)
第 4 节 工程投资控制	(31)
第 5 节 合同管理	(33)
第 6 节 协 调	(38)
第 7 节 工程验收与移交	(39)
第 8 节 信息管理	(41)
第 9 节 监理设施	(43)
第 10 节 其 他	(44)
第 2 章 监理细则总则	(47)
第 1 节 编制依据	(47)
第 2 节 适用范围	(47)
第 3 节 监理的组织及职责	(47)
第 4 节 监理工作目标	(51)
第 5 节 监理工作重点	(52)
第 6 节 开工前准备工作	(53)
第 7 节 工程质量控制	(53)
第 8 节 工程进度控制	(55)
第 9 节 工程投资控制	(55)
第 3 章 施工导流和水流控制工程	(56)
第 1 节 总 则	(56)
第 2 节 工程质量管理	(57)
第 3 节 质量检查的职责和权力	(57)
第 4 节 控制要点	(57)
第 5 节 质量检查	(60)
第 6 节 计量和支付	(60)
第 4 章 甲供材料监理细则	(61)
第 1 节 总 则	(61)
第 2 节 质量标准	(61)

第3节	质量管理	(62)
第4节	质量控制要点	(63)
第5节	交货时间	(65)
第6节	交货品种、规格、数量	(65)
第7节	交货地点	(66)
第8节	供应商人员要求	(66)
第9节	矛盾协调	(66)
(1) 第10节	不可抗力	(66)
(1) 第11节	转让、分包	(66)
(4) 第12节	违约	(66)
(8) 第13节	结算与支付	(67)
第5章	质量控制监理细则总则	(69)
(8) 第1节	总则	(69)
(8) 第2节	施工质量控制	(69)
(9) 第3节	质安机构的设置与措施	(73)
(14) 第4节	工程质量检验	(74)
(14) 第5节	工程质量评定	(74)
(14) 第6节	工程验收	(74)
(17) 第7节	承包人的人员及其管理	(77)
第6章	质量控制专业监理细则	(80)
(17) 第1节	施工测量	(80)
(17) 第2节	主要原材料质量	(83)
(12) 第3节	旁站监理细则	(91)
(5) 第4节	土石方开挖工程	(95)
(7) 第5节	土方填筑工程	(107)
(3) 第6节	地基加固工程	(112)
(2) 第7节	振动沉模防渗板墙	(117)
(2) 第8节	土工合成材料	(120)
(8) 第9节	砌体工程质量	(123)
(6) 第10节	混凝土工程	(128)
(6) 第11节	交通工程	(142)
(7) 第12节	原型观测工程	(165)
(7) 第13节	房屋建筑工程	(168)
(7) 第14节	钢闸门及其埋件制作	(170)
(6) 第15节	液压启闭机设计制造	(174)
(6) 第16节	闸门及启闭机安装工程	(190)
(1) 第17节	电气设备采购与安装工程	(200)
第7章	进度控制监理细则	(206)
(1) 第1节	总则	(206)

第2节	施工进度控制性工期目标	(206)
第3节	进度计划的编制	(206)
第4节	进度计划文件的申报和审批	(207)
第5节	进度计划的检查	(210)
第6节	施工进度的过程控制	(212)
第7节	进度计划的调整	(213)
第8节	停工及复工	(214)
第9节	合同工期管理	(214)
第10节	工程验收计划	(215)
第8章	投资控制监理细则	(216)
第1节	总则	(216)
第2节	工程计量	(217)
第3节	合同支付申报	(220)
第4节	计量与支付	(221)
第5节	工程付款	(227)
第6节	变更	(230)
第7节	违约和索赔	(231)
第9章	合同管理监理细则	(233)
第1节	总则	(233)
第2节	工程变更管理	(233)
第3节	变更程序	(234)
第4节	索赔管理	(235)
第5节	违约管理	(236)
第6节	工程担保	(237)
第7节	工程保险	(237)
第8节	工程分包	(237)
第9节	争议的解决	(238)
第10节	农民工工资支付的审查	(238)
第11节	清场与撤离	(239)
第10章	安全生产管理监理细则	(240)
第1节	总则	(240)
第2节	监理现场机构安全生产制度	(240)
第3节	施工安全措施	(243)
第4节	安全隐患的控制	(245)
第11章	信息管理监理细则	(255)
第1节	总则	(255)
第2节	工程信息的管理工作	(255)
第3节	信息处理、发布、存储	(256)

(209) 第4节 监理文件的管理	(257)
(209) 第5节 工程文件的传递与受理	(260)
(209) 第6节 监理档案资料管理	(260)
第12章 水土保持监理细则	(262)
(211) 第1节 总 则	(262)
(211) 第2节 开工前的准备	(262)
(211) 第3节 质量管理	(263)
(211) 第4节 监理质量控制方式和控制要点	(265)
(211) 第5节 进度控制	(266)
(211) 第6节 投资控制	(267)
(211) 第7节 工程验收	(268)
第13章 环境保护监理细则	(270)
(219) 第1节 总 则	(270)
(219) 第2节 监理职责	(270)
(219) 第3节 监理内容与措施	(272)
(219) 第4节 监理工作	(275)
(219) 第5节 工程验收	(276)
(219) 第6节 其 他	(278)
第14章 工程验收监理细则	(280)
(219) 第1节 总 则	(280)
(219) 第2节 工程质量验收与评定组织	(281)
(219) 第3节 工程验收的程序	(281)
(219) 第4节 工序和单元工程检查验收	(282)
(219) 第5节 分部工程验收	(283)
(219) 第6节 阶段(中间)验收	(285)
(219) 第7节 单位工程验收	(286)
(219) 第8节 竣工验收	(288)
(219) 第9节 其 他	(291)
第15章 工程监理工作报告示例	(292)
(219) 第1节 总 则	(292)
(219) 第2节 工程施工监理工作报告	(292)
(219) 第3节 设备监造监理工作报告	(312)
(219) 第4节 水土保持监理工作报告	(319)
(219) 第5节 环境保护监理工作报告	(330)
第16章 监理责任与处罚条款	(340)
(228) 第1节 监理单位	(340)
(228) 第2节 监理人员	(343)
参考文献	(346)

第1章 监理规划

第1节 总 则

1 工程项目概况

(1) 工程概况。

(2) 规模及主要建筑物,包括以下内容:①工程规模及洪水标准;②主要建筑物;③机电、泵站。

2 工程项目主要目标

工程的监理目标是:在发包人的组织和设计人及各承包人的积极配合下,通过现场监理机构的努力工作和职权的有效发挥,监督工程建设施工合同的全面履行,努力促使工程建设的投资、工期和质量三大目标得到有效控制并全面实现。

2.1 质量目标

依据国家标准、规程、规范、工程建设施工合同、设计文件等,通过行之有效的质量控制程序、方法和手段,督促承包人进行精细施工,使工程项目质量符合设计和规范要求。

在确保质量的同时,加强安全质量控制,避免发生安全责任事故,实现安全控制目标。

2.2 进度目标

依据科学的管理方法,通过采取有力的控制手段和措施,始终抓住关键线路上的关键工序(或检验批)、关键部位和施工难点,合理调配资源,研究切实可行的实施方案,促使合同工期以及阶段性目标工期按计划进行,努力促使控制性工期的实现,使计划施工总工期按期全面实现。

2.3 投资目标

建立科学化、规范化、程序化、标准化的控制体系,严格按照施工合同条款,采取有效的工程计量与支付控制手段,使工程量测量与核算条目清晰、工程变更依据充分、价格调整符合约定的程序和方法、结算过程及最终结果符合审计规定,将工程总投资控制在设计概算批准的范围内,实现工程总投资目标。

3 工程项目组织

工程投资:国家拨款。

发包人：
 设计人：
 监理人：
 监督单位：
 运行管理人：
 承包人：
 材料采购人：

4 监理工作范围和内容

4.1 监理服务范围

批准的项目初步设计中的工程。

4.2 监理内容

主要是工程的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理和协调工作。

具体表现为以下各方面。

4.2.1 设计方面

(1) 协助发包人与勘测设计人签订施工图供应协议。

(2) 管理发包人与设计人签订的有关合同、协议,督促设计人按合同或协议要求及时供应合格的设计文件。

(3) 熟悉设计文件内容,检查施工图设计文件是否符合批准的初步设计和原审批意见,是否符合国家或行业标准、规程、规范,以及是否符合勘测设计合同规定。

(4) 组织施工图和设计变更的会审,提出会审意见。经发包人批准后,向承包人签发设计及设计变更文件。

(5) 组织设计人进行现场设计交底。

(6) 协助发包人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论。

(7) 审核承包人对设计文件的意见和建议,会同设计人进行研究,并督促设计人尽快给予答复。

(8) 审核承包合同规定应由承包人递交的设计文件。

(9) 保管监理所用的设计文件及过程资料。

(10) 其他相关业务。

4.2.2 采购方面

(1) 协助发包人进行重要设备、材料的采购招标工作。

(2) 管理采购合同,并对采购计划进度进行监督与控制。

(3) 闸门、启闭机的驻场监造,自动化控制设备的厂内监理。

(4) 对进场的原材料、制成品、永久工程设备进行质量检验与到货验收。

(5) 其他相关业务。

4.2.3 施工方面

(1) 协助发包人进行工程施工的招标工作。

(2)管理施工承包合同,审查分包人资格。

(3)督促发包人按施工承包合同的规定落实必须提供的施工条件,检查工程承包人的开工准备工作,具备开工条件后,经发包人批准,签发开工通知。

(4)审批承包人递交的施工组织设计、施工技术措施、计划、作业规程、临建工程设计及现场试验方案和试验成果。

(5)签发补充的设计文件、技术要求等,答复承包人提出的建议和意见。

(6)工程进度控制:按发包人要求,编制工程控制性进度计划,提出工程控制性进度目标,并以此审查批准承包人提出的施工进度计划,检查其实施情况。督促承包人采取切实措施实现合同工期要求。当实施进度与计划进度发生较大偏差时,及时向发包人提出调整控制性进度计划的建议意见并在发包人批准后完成其调整。

(7)工程质量控制:审查承包人的质量保证体系和控制措施,核实质量管理文件。依据施工承包合同文件、设计文件、技术规范与质量检验标准,对施工前准备工作进行检查,对施工工序(或检验批)、工艺与资源投入进行监督、抽查。依据有关规定,进行工程项目划分,由发包人报质量监督部门批准后实施。对单元(或分项)工程、分部工程、单位工程质量按照国家有关规定进行检查、签证和评价。协助发包人调查处理质量事故。对承包人的施工记录、质量评定等资料按照国家有关规定进行监督检查复核或核定,必要时协助其整理。

(8)工程投资控制:协助发包人编制投资控制目标和分年度投资计划。审查承包人递交的资金流计划,审核承包人完成的工程量和价款,签署付款意见,对合同变更或增加项目提出审核意见后,报发包人批准。配合发包人进行完工结算、竣工决算和有关审计等工作。受理索赔申请,进行索赔调查和谈判,提出处理意见报发包人。

(9)施工安全监督:检查施工安全措施、劳动防护和环境保护设施并提出建议;检查汛期防洪度汛措施并提出建议;参加安全事故调查并提出处理意见。

(10)组织监理合同授权范围内工程建设各方协调工作,编发施工协调会议纪要。

(11)主持单元(或分项)工程、分部工程验收,协助发包人按国家规定进行工程各阶段验收及竣工验收,审查承包人编制的竣工图纸和资料。

(12)信息管理:做好施工现场监理记录与信息反馈。按监理协议附件要求编制监理月报、年报,督促、检查承包人及时按发包人的规定整理工程档案资料,对工程资料及档案及时进行整编,并在工程竣工验收时或监理服务期结束后移交发包人。

(13)其他相关工作。

4.2.4 咨询方面

(1)配合发包人聘请的咨询专家开展工作。

(2)根据咨询合同规定,向咨询专家提供工程资料与文件。

(3)分析研究咨询专家建议和备忘录,选择合理的方案和措施,向发包人做出书面报告。

4.2.5 信息文件

- (1) 定期信息文件: 监理月报。
- (2) 不定期信息文件: 关于工程优化设计工程变更或施工进展的建议; 投资情况分析预测及资金、资源的合理配置和投入的建议; 工程进展预测分析报告; 发包人要求提交的其他报告。
- (3) 日常监理文件: ① 监理日记及施工大事记; ② 施工计划批复文件; ③ 施工措施批复文件; ④ 施工进度调整批复文件; ⑤ 进度款支付确认文件; ⑥ 索赔受理、调查及处理文件; ⑦ 监理协调会议纪要文件; ⑧ 其他监理业务往来文件。
- (4) 其他文件与记录: 按工程档案管理规定要求提交的其他文件与记录。
- (5) 文件份数: 文件报送份数按发包人要求确定。

4.2.6 文明工地

协助发包人创建文明工地。

4.2.7 工程创优

协助进行工程创优。

5 监理工作依据

工程开展建设监理工作的主要监理依据如下(不限于):

- (1) 项目批文;
- (2) 招标文件;
- (3) 发包人与监理人、发包人与承包人签订的合同;
- (4) 《建设工程质量管理条例》(国务院令第 279 号, 2000);
- (5) 《水利工程建设项目建设施工监理规范》(SL 288);
- (6) 《建设工程监理规范》(GB 50319);
- (7) 工程建设标准强制性条文;
- (8) 经现场监理机构签发实施的设计文件;
- (9) 国家或国家部门颁发的有关规程、规范、质量检验标准和质量检验办法, 以及工程实施过程中颁发的现行技术规程、规范、质量检验标准和质量检验办法。

6 监理组织

6.1 现场监理机构设置

监理人组建的现场监理机构作为现场监理执行机构。

现场监理执行机构由总监理工程师、副总监理工程师、监造工程师、监理工程师及监理员组成。现场监理机构设总监理工程师 1 人, 副总监理工程师根据工程情况设定。为适应工程监理的要求, 现场监理机构可采用直线式组织模式, 设置工程技术科、质量安全科、计划合同管理科、综合协调科等项目监理科实施纵向管理。

6.2 部门岗位职责

6.2.1 工程技术科

(1) 协助总监理工程师编制监理规划,制定进度控制细则和质量控制标准,并监督实施。

(2) 协助编制各种控制性进度计划,提出各分部工程控制性进度目标。

(3) 初审承包人提出的施工实施进度计划和设计人的施工图供应计划,报总监理工程师批准后检查其实施情况。

(4) 检查施工图是否符合有关规定,提出初审意见并协助总监理工程师组织施工图和设计变更会审。

(5) 督促承包人采取切实措施实现合同目标要求。

(6) 审查批准进度实施报告,根据质量检验单和施工图对承包人申报的结算单所列工程量进行计量签证。

(7) 建议要求发出有关进度方面的通知或指令。

(8) 参加进度协调会,并负责组织实施。

(9) 完成总监理工程师交付的其他工作。

6.2.2 质量安全科

(1) 初审承包人所报的施工工艺及安全措施,并督促落实。

(2) 检查承包人已进场的施工机械设备。

(3) 会同现场监理机构人员对承包人的施工准备工作、临时工程设施及质保体系和人员配备进行检查。

(4) 处理施工中的一般质量事故和质量缺陷。

(5) 参与重大质量、安全事故的调查和处理。

(6) 检查和监督承包人质保体系的执行情况和施工计划的制定与落实情况。

(7) 负责检查、督促承包人的检测、试验、测量等仪器设备校验工作,管理和安排测量试验工作。

(8) 在承包人自评质量的基础上,组织对已完工程的质量检查和单元(或分项)工程质量的及时核定。

(9) 完成总监理工程师交付的其他工作。

6.2.3 计划合同管理科

(1) 制定合同变更监理实施细则、合同索赔监理实施细则、工程支付监理规程等。

(2) 掌握熟悉所有合同文件及执行情况,发生合同纠纷时,调查分析研究,提出处理意见。

(3) 出席工地会议及其他契约性会议,编写会议纪要。

(4) 参与合同的起草、签署、修改、补充和管理等工作。

(5) 根据质量检验单、合同条文进行计价支付工作,付款凭证须核实无误后报总监理工程师签发。

(6)建立支付台账,编制有关统计报表。

(7)受理有关索赔申请,提出初审意见报总监理工程师核定。

(8)参加竣工决算编制。

(9)完成总监理工程师交付的其他工作。

6.2.4 综合协调科

(1)制定信息管理制度,做好工程信息(文件)的管理工作。

(2)协助总监理工程师进行项目现场监理机构内部协调和与有关建设各方的协调工作。

(3)编写监理日记、监理大事记和会议记录。

(4)处理参建各方来文来函,报有关人员审查。

(5)分类存放档案管理资料,便于备查。

(6)完成总监理工程师交付的其他工作。

6.3 主要现场监理机构人员的配置

6.3.1 人员配置

总监理工程师;副总监理工程师;工程技术科:科长、成员;质量安全科:科长、成员;计划合同管理科:科长、成员;综合协调科:科长、成员。

各科成员可根据工程监理工作需要由总监理工程师协调统一安排,确保工程监理目标顺利实现。

6.3.2 岗位职责

6.3.2.1 总监理工程师岗位职责

(1)监理项目实行总监理工程师负责制。总监理工程师是代表监理咨询有限公司履行监理合同的总负责人,行使监理合同赋予现场监理机构的全部职责,对发包人和监理咨询有限公司负责。

(2)总监理工程师是监理咨询有限公司编制监理投标书并参与监理投标活动的主要人员,主持编制监理大纲。

(3)协助发包人组织施工招标工作,参与评标并提出建议,协助发包人与中标单位签订工程建设施工合同,与发包人协商后签发开工令。

(4)任命各监理项目部各部门负责人,组织编制监理规划,审核各监理工程师编制的监理细则,并在监理实施过程中深入施工现场检查监理细则执行情况,考核现场监理机构人员工作情况。

(5)与发包人协商后审定被监理人的施工组织设计、施工技术方案、安全措施、总进度计划、质量保证体系。

(6)在监理合同授权范围内签发有关指令,审定工程量并签发支付凭证,组织分部工程验收,协助发包人进行阶段验收和竣工验收。

(7)主持召开监理例会,协调处理有关设计变更、重大施工技术方案和质量事故,公正地协调发包人与被监理人的争议。

- (8) 协调处理索赔和反索赔事件及质量事故。
- (9) 根据监理合同授权,撤换工程承包人及分包人中有关不称职人员。
- (10) 主持制订监理现场监理机构各项规章制度,协调各控制目标的矛盾,主持监理项目部内部各种会议。
- (11) 定期向发包人和监理咨询有限公司汇报工程进展情况。
- (12) 组织编写工程建设监理报告。

6.3.2.2 监理工程师岗位职责

- (1) 监理工程师在总监理工程师领导下工作,履行监理工程师职责。
- (2) 根据监理规划,制定各专业的监理细则,经总监理工程师批准后,按照监理细则开展监理工作。
- (3) 初审承包人的施工组织设计、施工进度计划、安全措施和质量保证措施,提出初审意见报总监理工程师审定。
- (4) 参加有关生产协调会及总监理工程师通知参加的其他会议。
- (5) 审查检测和检验资料,签署有关申报材料,组织单元(或分项)工程验收,参与质量事故调查处理。
- (6) 负责控制和跟踪质量及进度实施情况,负责合同和信息管理工作,及时提出改进措施并报总监理工程师批准后签发指令。
- (7) 认真做好工程量特别是合同外工程量的计量工作,初审被监理人提出的索赔要求,并向总监理工程师提出初审意见。
- (8) 向总监理工程师提出返工、停工、复工及承包人不称职人员的处理意见。
- (9) 组织管理有关会议纪要、监理日志、大事记及资料管理工作。
- (10) 协助总监理工程师协调有关各方的争议。
- (11) 完成总监理工程师交办的其他工作。

6.3.2.3 监理员岗位职责

- (1) 监理员在监理工程师领导下工作,负责原材料、中间产品和成品的抽样工作,审核承包人质量检验资料的可靠性、真实性、完整性。
- (2) 认真负责地进行旁站监理和巡视工作,发现一般性问题要求被监理人立即改正,对重要的和重复出现的问题应及时报告监理工程师,并做好现场记录。
- (3) 认真负责地做好工程量计量工作。
- (4) 负责会议记录、监理日志的编写和整理工作。
- (5) 完成监理工程师安排的其他工作。

7 监理工作基本程序

为确保监理工作有序开展,顺利完成合同规定的各项监理服务工作,依据《水利工程建设项目建设施工监理规范》,根据工程规模和特点,按《水利工程建设项目建设施工监理规范》制定施工准备阶段监理、工程质量控制、工程进度控制、工程投资控制、索赔处理、合同管理、信息管理、工程文件等一系列监理工作程序,并严格按制定的监理工作程序开展工作。详