

بِسْمِ تَعَالَى

بخش اول:

**روند ارجاع نظارت
کلیات گزارش نویسی**



راهنمای جامع نظارت

کارشناس حقوقی:

جناب آقای مهندس میر رضوی

کارشناس فنی:

جناب آقای مهندس حمیدرضا افتخاری فرد

تهیه کنندگان:

هانیه زارع، مهناز افتخاری فرد

* روند ارجاع کار نظارت:

۱. دریافت پیامک

۲. مراجعه به کار تابل (شکل ۱)

۳. مشاهده مشخصات پروژه و مالک

ورود به سامانه (پس از اخذ کد رهگیری)

کاربر گرامی ، پیشنهاد می گردد ، به منظور استفاده بهینه و کسب بهترین حالت نمایش سامانه ، حتی الامکان از مرورگر Firefox و یا Internet Explorer نسخه 9 به بعد استفاده فرمایید .

نوع ورود به سامانه : ورود با رمز ایستا

نوع عضویت : حقیقی

شماره پروانه : 2 - - -

کلمه عبور :

ورود

پیوند های مرتبط

- نگارش 2.0 برنامه موبایل سایت خدمات مهندسی
- سازمان نظام مهندسی ساختمان
- بخشنامه ماده 33
- اطلاعیه شماره یک
- بررسی و پاسسج
- دریافت چک لیست مبحث 15
- جدول طول وصله همپوشانی آرماتورها

سامانه مدیریت خدمات مهندسی - سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران

شکل ۱

***قبل از تأیید کار: (مهلت ۲ یا ۳ روز)**

۱. تماس با مالک

۲. قرار ملاقات با مالک در محل پروژه

۳. موارد قابل بررسی:

الف) بررسی مطابقت عمق گودبرداری بر اساس دستور نقشه و تقاضا مالک

ب) بازدید پلاک‌های مجاور

*لطفاً با توجه با سابقه کاری و بنیه علمی خود نسبت به انتخاب کارها دقت فرمایید. (مثلاً مهندسین

جوان بدون سابقه کار کافی، از انتخاب کارهایی با عمق گودبرداری زیاد و پلاک‌های مجاور ناپایدار

جدا خودداری فرمایند)

*هر انصراف نوبت شما را در ارجاع کار به تعویق می‌اندازد. (دو هفته از سیستم ارجاع کار کنار می

روید)



عدم پذیرش کارهای خارج از توان

کلید ۱: اخلاق حرفه ای مهندسین

*در صورتی که صدور پروانه اشتغال به کار جدید یا تجدید آن، با مراجعه به دفاتر خدمات الکترونیک شهر پروانه خود را، ثبت نموده و کدی مبنی بر شماره شهرسازی و رمز عبور دریافت نمایید.

کدها مذکور جهت ورود به سامانه مهندسين ناظر (شکل ۲) در سایت شهرداری استان تهران می باشد. این سامانه میزان ظرفیت کار شما را نشان می دهد.



لطفا شماره پروانه را بدون خط تیره وارد نمایید

<input type="text"/>	شماره پروانه :
<input type="text"/>	کلمه عبور :

0515

جدید

شکل ۲

* پس از تأیید کار:



مدارک لازم:

۱. برگه سبز تعهد نظارت (پیوست ۱) همراه با مهر و امضا ناظر
 ۲. قرارداد نظارت (اول اقدام به عقد قرارداد سپس تحویل برگه نظارت)
- * جهت دریافت قرارداد:

۱. مراجعه به کارتابل (مهندس ناظر)
 ۲. مراجعه به ساختمان نظام مهندسی استان تهران (مالک)
- * دو نسخه: مالک و ناظر

تبصره: جهت شرکت های حقوقی و چهار ناظره بودن پروژه تعداد نسخ متفاوت می باشد.

* مهر و امضا ناظر و امضا محضری مالک

تبصره: در صورتی سازنده و یا احدی از شرکا طرف حساب قرارداد باشد حتماً در زمان عقد قرارداد اصل وکالت نامه کاری از طرف مالک و یا تمامی شرکا جهت رویت و رونوشت خوانا جهت پیوست قرارداد را به همراه داشته باشد.

* دریافت رونوشت فیش پرداختی حق الزحمه نظارت از مالک (در زمان واریز حق الزحمه نظارت به حساب ناظر لازم نیاز است)

* ثبت قرارداد ناظر و مالک ممهور اسکن شد دفاتر خدمات الکترونیک شهر

۳. رونوشت پروانه مهندس ناظر پشت و رو همراه با مهر و امضا ناظر



***قبل از تحویل شروع به کار:**

(تماس مالک مبنی بر آماده بودن پروانه ساختمان)

(شروع به کار ساختمان: برگه آخر پروانه ساختمانی)

۳.۱. قرار ملاقات با مالک در مکان پروژه ساختمانی (قبل از شروع به کار تخریب انجام نشده باشد).

۳.۲. دریافت مدارک: یک نسخه نقشه معماری، سازه همراه با سازه نگهبان، برق و مکانیک همراه با

مهرو امضا طراح، رونوشت پروانه ساختمانی

ناظر ضامن ساختمان

از زمان صدور پروانه ساختمانی تا

پایان عمر مفید ساختمان می باشد.



۳.۳. بازدید پروژه قبل از تخریب:

۳.۳.۱. عمق زیرزمین را با عمق خاکبرداری مقایسه می‌کنیم اگر عمق خاکبرداری بیشتر از عمق زیرزمین باشد مشکلی وجود ندارد اما اگر بالعکس باشد از مالک می‌خواهیم موزاییک‌ها و یا هر کفپوش دیگر را بردارد تا به خاک بکر (مناسب) برسد و اضافه خاکبرداری را با قلوه‌سنگ و بلوکاز پر می‌کنیم تا به کف خاکبرداری برسیم مرحله بعد اقدام به تخریب می‌باشد *به منظور جلوگیری از نفوذ رطوبت زمین به کف ساختمان‌ها، از بلوکاز یا ماکادم استفاده می‌شود که عبارت است از لاشه سنگ و قلوه سنگ که بدون ملات به ضخامت ۲۵ تا ۴۰ سانتی‌متر در زیر کف‌سازی ریخته می‌شود.

۳.۳.۲. اگر در ملک چاه قدیمی باشد در آن را باز کرده سپس با شفته آهک و بتن آن را پر کرده تا به عمق خاکبرداری برسیم.

۳.۳.۳. به پشت‌بام ساختمان رفته و وضعیت پلاک‌های مجاور را بررسی می‌کنیم که دیوار مشترک دارد یا خیر که بر اساس حالت آن نقشه و راهکار سازه نگهبان می‌دهیم

۳.۳.۴. همراه مالک وارد ملک مجاور شده برای گودبرداری ملک از زیرزمین ملک مجاور بازدید نمایید. (موارد قابل بررسی تعداد و عمق زیرزمین و سن ساختمان)

۳.۳.۵. تکمیل فرم گزارش هم‌جواری (پیوست ۳) که دارای مشخصات فردی ناظر، عمق گودبرداری، قدمت یا سن، تعداد طبقات، عمق زیرزمین، جنوبی، شمالی، غربی، شرقی و نوع سازه می‌باشد که جهت اعلام به شهرداری منطقه و دستور کار همراه با سازه نگهبان ابلاغی از طرف طراح سازه جهت اعلام به مالک می‌باشد.

* توجه شود نقشه سازه نگهبان را بررسی کرده تا متناسب با ملک و وضعیت آن باشد.
* در صورت عدم آگاهی در این زمینه با مراجعه به شرکت‌های معتبر اقدام به بررسی کار نمایید

کمک گرفتن از مشاور در صورت عدم آگاهی

کلید ۲: اخلاق حرفه ای مهندسین



- ۳.۳.۶. تهیه عکس از ساختمان و وضعیت موجود آن و ساختمان‌های مجاور
- ۳.۳.۷. تهیه لیست از ساختمان‌های مجاور همراه با شماره تماس * توجه شود حتماً شماره تماس خود را در اختیار ساکنین املاک مجاور قرار دهید.
- ۳.۳.۸. ثبت گزارش هم‌جواری در دفاتر خدمات الکترونیک شهر
- ۳.۳.۹. کارفرما را ملزم به بیمه ساختمان نمایید.

موارد بیمه:

- ۱. بیمه‌نامه کارفرما در قبال کارکنان
- ۱.۱. حداقل برای ۵ نفر کارگر بدون نام بیمه به مدت یک سال انجام بدهد. (با توجه به وسعت کار) کلوزهای اجباری بیمه:
- ۱. پوشش بیمه کارگاهی (عدم مشخص کردن ساعت کاری) حوادث: حضور فرد معتاد در شب جهت خوابیدن در محل پروژه بدون اطلاع کارکنان پروژه و پرتاب شدن داخل آسانسور که منجر به مرگ فرد معتاد شده و عدم پوشش بیمه در ساعات غیر اداری)
- ۲. پوشش بیمه مسئولیت پیمانکارهای فرعی
- ۳. پوشش بیمه مسئولیت مهندس ناظر، مالک، طراح
- ۴. جبران هزینه پزشکی بدون اعمال تعرفه
- ۵. پرداخت خسارت بدون رأی دادگاه
- ۶. پوشش بیمه‌ای برای شخص کارفرما، پیمانکار، مهندس ناظر، مهندس محاسب (اشخاص اول و دوم)
- ۷. بیمه مسئولیت کارفرما در قبال صدمات جسمانی اشخاص ثالث
- ۸. افزایش نرخ دیات یک سال پس از پایان بیمه‌نامه
- ۹. پوشش بیمه صدمات جسمانی ناشی از حوادث نامرتبط به نوع فعالیت

۲. بیمه نامه املاک مجاور: مدت بیمه نامه ۳ الی ۱۲ ماه (خسارات جانی، مالی، اشخاص ثالث)
* توجیه مالک در زمینه تهیه بیمه نامه و کلوزهای آن و آگاهی از خطرات موجود آن بر عهده ناظر می باشد.

* در صورت عدم انجام هر کدام از موارد بیمه نامه از تحویل شروع به کار به مالک خودداری فرمایید.

* در صورت تحویل رضایت نامه از فرد خسارت دیده حتماً نام ناظر قید شود تا از سهم خسارت ناظر هم چشم پوشی گردد.

* در صورت شب کار بودن پروژه در گزارش ذکر شود که کارگاه نیاز به مسئول ایمنی دارد و در صورت عدم معرفی مسئول ایمنی از ادامه کار جلوگیری به عمل آید. کار بدین صورت می باشد: ابتدا ابلاغ دستور کار به مالک (همان فردی که قرارداد را امضا کرده است و یا با حضور دو شاهد) مبنی بر الزام حضور مسئول ایمنی در محل پروژه انجام گیرد سپس مالک رونوشت دستور کار را رسید نماید (حتماً جمله اصل دستور کار به این جانب ابلاغ و تفهیم گردید توسط مالک ذکر شود) پس از آن گزارش با توضیحات ذکر شده را در دفاتر خدمات الکترونیک شهر ثبت نمایید. در صورت کارساز نبودن موارد فوق نامه ای مبنی بر الزام حضور کارشناس ایمنی به وزارت کار تحویل دهید.

* در صورت معرفی کارشناس از طرف مالک طی یک گزارش فرد مذکور را در توضیحات به شهرداری منطقه معرفی نمایید و گزارش را در دفاتر خدمات الکترونیک شهر ثبت نمایید.



اعتماد به نفسی

کلید ۳: اخلاق حرفه ای مهندسین

در کلیه گزارش ها در ابتدای توضیحات آن ذکر فرماید به اطلاع شهرداری محترم می‌رساند و در انتهای آن الزام اجرای دستورات قید نمایید.



* در گزارش حتماً خلاف‌های ایمنی را ذکر فرمایید.
* صلاحیت هر کدام از افراد حاضر در پروژه باید توسط ناظر پروژه تأیید شود)
* بیمه مسئولیت حرفه ای مهندس ناظر: (جزو موارد الزامی)
شرایط خصوصی بیمه: نمونه بیمه‌نامه صادر شده را حتما ببینید.
میزان تعهد: آیا تعهدات بیمه‌نامه کفایت خسارت پروژه می‌دهد یا خیر؟
۳.۳.۱۰ در این مرحله کلیه نقشه‌ها را بررسی و با پروانه صادره مطابقت دهید و مغایرت‌ها به مالک اعلام گردد تا در جهت رفع آن اقدام نماید
۳.۳.۱۱ پس از آن مالک ابتدا قرارداد حمل نخاله و کد رهگیری آن را ثبت نموده و سپس سراغ شروع به کار می‌رویم

سپر ناظر در مواجهه با مشکلات: ۱. گزارش نویسی
ناظر ۲. بیمه‌نامه‌های کارفرما
۳. بیمه‌نامه مسئولیت مهندسین ناظر (شرکت‌های
بیمه ایران و سرمد)

*تحويل شروع به کار و ثبت گزارش:



۱. تحويل بیمه نامه و بررسی آن که تمامی کلوزها را می بایست دارا باشد.
 ۲. بررسی ثبت قرارداد حمل نخاله
 ۳. مراجعه به دفاتر خدمات الکترونیک شهر همراه با مالک
 ۴. دریافت ۳ نسخه شروع به کار و مهر و امضا ناظر و مالک
 ۵. دقت شود نسخه ناظر حتماً مهر اسکن شد را داشته باشد.
 ۶. اگر قرارداد حمل نخاله ثبت نشود امکان ثبت گزارش را ندارید.
 ۷. در صورت اینکه قبل از ثبت حمل نخاله شروع به کار ثبت گردید و سیستم قفل گردید. باید یک گزارش خلاف ثبت کنید تا سیستم ثبت گزارش باز شود.
 ۸. همزمان با تحويل گزارش شروع کار، گزارش همجواری را هم با مهر اسکن شد به دفتر الکترونیک تحويل دهید.
 ۹. حداقل گزارش هایی که ناظر باید به دفاتر خدمات الکترونیک شهر تحويل دهد عبارت است از:
 ۱. تخریب
 ۲. گودبرداری
 ۳. فونداسیون
 ۴. برای اسکلت بتنی: اجرای هر سقف به صورت جداگانه و برای فلزی گزارش اسکلت
 ۵. سفت کاری
 ۶. نازک کاری
 ۷. اتمام عملیات
- *لازم به ذکر است در هر مرحله می توانید چندین گزارش با یک عنوان ارائه دهید



۱۰. نمونه فرم خام گزارش به پیوست ارائه می گردد (پیوست ۳)

۱۱. توضیحی مختصر در مورد گزینه های داخل گزارش:

۱۱.۱. ابعاد مجاز همان در قسمت باقیمانده می باشد.

۱۱.۲. حد اصلاحی: عقب نشینی

۱۲. حتماً در گزارش کروکی رسم گردد در صورت برخورد با مشکل یکی از مستندات مهم شما می باشد.

۱۳. در توضیحات شروع آن با عبارت: " به اطلاع شهرداری محترم می رساند " و در صورت انجام خلاف و الزام انجام کاری در پایان ذکر گردد " مالک را ملزم به " باشد.

۱۴. حتماً متن تایپ شده توسط اپراتور دفاتر خدمات الکترونیک شهر را با متن اصلی گزارش خود انطباق دهید. در صورت بروز اشکال نسبت به رفع آن اقدام فرمایید و در صورت ارائه به محکمه مدرک اصلی و دست نویس خود شما قابل استناد می باشد.