



 TEDI ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI - CTCP	
	TÀI LIỆU SỐ : TEDI-ISO-QT 13 NGÀY HIỆU LỰC: 01/6/2017	TRANG : 1/8 LẦN BAN HÀNH: 1

KIỂM SOÁT

**QUY TRÌNH
 QUẢN LÝ, THỰC HIỆN CÔNG TÁC
 TƯ VẤN GIÁM SÁT
 TEDI-ISO-QT 13**

Trang	Lần, ngày ban hành sửa đổi		
	1	2	3
Toàn bộ	01/6/2017		

	Họ và tên	Chức vụ	Chữ ký
Người soạn thảo	Đỗ Thành Lập	Giám đốc Trung tâm Tư vấn giám sát	
Người phê duyệt	Phạm Hữu Sơn	Tổng Giám đốc	



TEDI
ISO 9001:2015

TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI - CTCP

TÀI LIỆU SỐ : TEDI-ISO-QT 13
NGÀY HIỆU LỰC: 01/6/2017

TRANG : 2/ 8
LẦN BAN HÀNH: 1

1 MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1 Mục đích

Kiểm soát quá trình cung cấp dịch vụ Tư vấn giám sát xây dựng công trình (TVGS) theo Hợp đồng ký kết giữa Tổng công ty/ Công ty với Khách hàng.

1.2 Phạm vi áp dụng

Áp dụng trong toàn Tổng công ty/ Công ty.

2 TÀI LIỆU LIÊN QUAN

2.1 Các văn bản pháp quy và các quy định hiện hành của Nhà nước, Bộ GTVT và các Bộ, Ngành, địa phương (Luật, Nghị định, Thông tư, Quyết định,...) liên quan đến hoạt động đầu tư xây dựng;

2.2 Quy chế hoạt động Tư vấn giám sát xây dựng công trình trong ngành Giao thông vận tải (sau đây gọi là *Quy chế*);

2.3 Hồ sơ thầu xây lắp (sau đây gọi là *Hồ sơ thầu*);

2.4 Các Quy chuẩn, Tiêu chuẩn Việt Nam, Tiêu chuẩn cơ sở có liên quan đến thi công/ nghiệm thu công trình xây dựng.

3 TRÁCH NHIỆM

3.1 Tổng Giám đốc/ Giám đốc (TGD/GĐ)

Quyết định việc ký Hợp đồng và tổ chức thực hiện Hợp đồng dịch vụ TVGS đã ký với Khách hàng; trong đó, phân công nhân sự đảm nhiệm Giám đốc điều hành dự án (GĐ ĐHDA).

Quyết định thành lập Nhóm/ Tổ TVGS gồm Tư vấn Giám sát trưởng (TVGS trưởng), các Kỹ sư TVGS chuyên ngành và các Giám sát viên (GSV);

Quyết định các chế độ, quyền lợi của TVGS trưởng, các Kỹ sư TVGS và GSV;

Xem xét, quyết định xử lý các vấn đề do Trung tâm TVGS/ Đơn vị phụ trách công tác TVGS/ TVGS trưởng đề nghị.

3.2 Giám đốc Điều hành dự án (GĐ ĐHDA)

Thay mặt TGD/ GĐ thực hiện quyền và trách nhiệm chỉ đạo, điều hành dự án theo quy định trong Sổ tay chất lượng.

3.3 Trung tâm TVGS/ Đơn vị phụ trách công tác TVGS (Đơn vị thực hiện)

Tham gia với các Đơn vị Quản lý hợp đồng (Đơn vị QLHĐ) chuẩn bị, hoàn thiện thủ tục, Hợp đồng ký với Khách hàng.

Đề xuất mô hình tổ chức TVGS tại mỗi Dự án và đề xuất nhân sự cho Dự án.



TEDI
ISO 9001:2015

TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI - CTCP

TÀI LIỆU SỐ : TEDI-ISO-QT 13
NGÀY HIỆU LỰC: 01 / 6 / 2017

TRANG : 3/ 8
LẦN BAN HÀNH: 1

Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ - Lao động/ Phòng Tổ chức – Hành chính (Phòng TCCB-LĐ/ TCHC) hoàn thiện các thủ tục huy động nhân sự; quản lý nhân sự TVGS.

Làm thủ tục nghiệm thu, thanh toán, quyết toán với Khách hàng khi được phân công.

Giúp TGD/ GD theo dõi, kiểm soát, đánh giá hoạt động của các Nhóm/ Tổ TVGS trong suốt quá trình thực hiện Hợp đồng.

3.4 Phòng TCCB-LĐ/TCHC

Lập thủ tục để TGD/ GD ký quyết định thành lập Tổ TVGS.

Hoàn thiện thủ tục về nhân sự theo đề xuất của Đơn vị thực hiện để huy động (kiểm tra nhân sự, ký hợp đồng lao động,...).

Phối hợp với đơn vị thực hiện theo dõi, quản lý nhân sự TVGS.

3.5 Đơn vị QLHD/ Phòng Tài chính kế toán (TCKT)

Chủ trì thực hiện chuẩn bị Hợp đồng, trình TGD/GD ký kết với Khách hàng;

Theo dõi, phối hợp với đơn vị thực hiện đôn đốc Khách hàng thanh toán thường kỳ trong quá trình thực hiện dự án và nghiệm thu thanh toán Hợp đồng sau khi kết thúc quá trình TVGS.

3.6 TVGS trưởng/ Nhóm trưởng/ Tổ trưởng tổ công tác

Thực hiện nhiệm vụ theo quyền hạn, trách nhiệm được quy định tại Quy chế/ Hợp đồng ký kết với Khách hàng;

Quản lý, điều hành Nhóm/ Tổ TVGS tại hiện trường trong suốt quá trình thực hiện Hợp đồng.

3.7 Kỹ sư TVGS chuyên ngành và GSV

Thực hiện nhiệm vụ TVGS theo Quy chế/ Các nhiệm vụ được TVGS trưởng hoặc Nhóm trưởng/ Tổ trưởng tổ công tác phân công.

4 MÔ TẢ

4.1 Định nghĩa

4.1.1 *Tư vấn giám sát xây dựng* (sau đây được viết tắt là TVGS) là tư vấn thực hiện các công việc chủ yếu gồm: Kiểm tra, chấp thuận hồ sơ bản vẽ thi công, biện pháp thi công, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá chất lượng, kiểm soát khối lượng, tiến độ, an toàn lao động và vệ sinh môi trường, xác nhận bản vẽ hoàn công trong thi công xây dựng công trình theo hợp đồng với Khách hàng.

4.1.2 *Nhóm/ Tổ TVGS* là một Nhóm kỹ sư do TGD/ GD quyết định thành lập để thực hiện nhiệm vụ TVGS xây dựng cho một Dự án cụ thể.



TEDI
ISO 9001:2015

TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI - CTCP

TÀI LIỆU SỐ : TEDI-ISO-QT 13
NGÀY HIỆU LỰC: 01 / 6 / 2017

TRANG : 4 / 8
LẦN BAN HÀNH: 1

4.2 Trình tự quản lý, thực hiện công tác TVGS

4.2.1 Thành lập Nhóm/ Tổ TVGS

Căn cứ Hợp đồng đã ký với Khách hàng, Đơn vị thực hiện phối hợp với Phòng TCCB-LĐ/ Phòng TCHC đề xuất nhân sự của Nhóm/ Tổ TVGS trình TGD/ GD phê duyệt; thông qua Phòng TCCB-LĐ/ TCHC làm thủ tục thành lập Nhóm/Tổ TVGS, phân công Nhóm/ Tổ trưởng, TVGS trưởng và danh sách các kỹ sư của Nhóm/ Tổ TVGS để TGD/ GD ký quyết định thành lập.

Đơn vị thực hiện phối hợp với Phòng TCCB-LĐ/ TCHC, Đơn vị QLHD để thông báo cho Khách hàng và các đơn vị liên quan thực hiện.

4.2.2 Theo dõi quá trình thực hiện công tác của Nhóm/ Tổ TVGS

a) Theo dõi quá trình TVGS xây dựng của Nhóm/ Tổ TVGS:

TVGS trưởng/ Nhóm trưởng/ Tổ trưởng tổ công tác là người đại diện của Tổ chức TVGS tại hiện trường:

- Thực hiện hoặc phối hợp điều hành, quản lý, phân công, theo dõi các hoạt động của các thành viên trong Nhóm/ Tổ TVGS theo Quy chế/ Hợp đồng ký kết với Khách hàng;
- Lập báo cáo định kỳ/ đột xuất về tình hình thực hiện công tác TVGS tại hiện trường, thông qua Đơn vị thực hiện trình GD ĐHDA (*tham khảo nội dung Báo cáo trong Phụ lục 1*);
- Lập Bảng chấm công và gửi về Đơn vị thực hiện để theo dõi, tính lương và lập hóa đơn thanh toán.
- Lập Phiếu tham vấn nghiệp vụ gửi về Đơn vị thực hiện trong các trường hợp, tình huống vướng mắc gặp phải hoặc tiên lượng gặp phải trong quá trình thực hiện nhiệm vụ mà Nhóm/ Tổ TVGS khó khăn đưa ra phương án xử lý, giải quyết (*Tham khảo mẫu ở Phụ lục 2*).

b) Theo dõi quá trình TVGS của Đơn vị thực hiện:

- Là đầu mối tiếp nhận thông tin và tham mưu đề xuất phương án giải quyết những vấn đề có liên quan phát sinh trong quá trình thực hiện dự án từ các Tổ công tác tại các dự án do Tổng công ty/ Công ty tham gia thực hiện.
- Theo dõi diễn biến nhân sự, các hoạt động của Nhóm/ Tổ TVGS. Đề xuất thay đổi hoặc thay thế nhân sự khi cần thiết;



TEDI
ISO 9001:2015

TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI - CTCP

TÀI LIỆU SỐ : TEDI-ISO-QT 13
NGÀY HIỆU LỰC: 01 / 6 / 2017

TRANG : 5 / 8
LẦN BAN HÀNH: 1

- Tính toán tiền lương cho các Kỹ sư TVGS trên cơ sở chấm công của Tổ TVGS trình TGD/ GD giải quyết. Phối hợp với các phòng quản lý chức năng đề xuất điều chỉnh tăng lương, thưởng, chi quà vào các dịp lễ, tết cho các Kỹ sư TVGS;
- Chủ trì thực hiện việc nghiệm thu, thanh toán đối với Khách hàng; quản lý hợp đồng và chủ trì nghiệm thu thanh toán với các đơn vị/cá nhân có ký hợp đồng cung cấp nhân sự cho Tổng công ty/ Công ty khi được phân công.
- Theo dõi việc nghỉ phép, nghỉ việc riêng; có ý kiến xác nhận để Phòng TCCB-LĐ/ TCHC lập giấy phép trình TGD/GD quyết định.
- Theo dõi và cấp bảo hộ lao động.
- Theo dõi các báo cáo định kỳ/ đột xuất về tình hình thực hiện công tác TVGS tại hiện trường và khi cần thiết có các đề xuất trình GD ĐHDA xem xét, giải quyết.
- Thu thập các thông tin liên quan đến hoạt động TVGS tại hiện trường; tập hợp, phối hợp với các đơn vị thực hiện đề xuất phương án xử lý trình GD ĐHDA xem xét, quyết định.

4.2.3 Đánh giá việc thực hiện công tác TVGS

a) Nhóm/ Tổ TVGS

Kết thúc Hợp đồng, TVGS trưởng chủ trì việc đánh giá mức độ hoàn thành công việc của các thành viên và Nhóm/ Tổ TVGS; lập và nộp báo cáo đánh giá lên TGD/ GD thông qua Đơn vị thực hiện.

b) Đơn vị thực hiện

Trên cơ sở các điều khoản Hợp đồng, các báo cáo định kỳ/ đột xuất và báo cáo đánh giá của TVGS trưởng, Đơn vị thực hiện tập hợp, lập báo cáo đánh giá chung về việc thực hiện TVGS trình GD ĐHDA.

5 LƯU TRỮ

Đơn vị thực hiện lưu trữ các báo cáo định kỳ/ đột xuất, thư huy động/ giải thể nhân sự, bảng chấm công và các tài liệu liên quan đến các dự án.

6 PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Nội dung Báo cáo định kỳ tháng (*tham khảo áp dụng*).

Phụ lục 2: Phiếu tham vấn nghiệp vụ (*tham khảo áp dụng*).



TEDI
ISO 9001:2015

TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI - CTCP

TÀI LIỆU SỐ : TEDI-ISO-QT 13
NGÀY HIỆU LỰC: 01 / 6 / 2017

TRANG : 6 / 8
LẦN BAN HÀNH: 1

PHỤ LỤC 1

TÊN TỔNG CÔNG TY/ CÔNG TY
TÊN ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

Số: /

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ THÁNG

Dự án

Kính gửi:

1. **TÌNH HÌNH DỰ ÁN VÀ HOẠT ĐỘNG TVGS**
 - 1.1 Khái quát tình hình triển khai dự án
(Các thông tin chung về dự án, Kết quả thực hiện khối lượng công việc: sản lượng, chất lượng, tiến độ, an toàn, vệ sinh môi trường).
 - 1.2 Tình hình TVGS
 - 1.2.1 Huy động nhân lực (Sơ đồ tổ chức công trường và Báo cáo điều động nhân sự của Nhóm/ Tổ TVGS).
 - 1.2.2 Công tác giám sát của Nhóm/ Tổ TVGS
 - 1.3 Nhà thầu (tổng hợp thông tin điều động nhân lực và thiết bị của Nhà thầu xây dựng trong tháng).
 - 1.3.1 Huy động nhân lực và thiết bị thi công (Sơ đồ tổ chức công trường và Báo cáo huy động thiết bị trên công trường của của Nhà thầu xây dựng).
 - 1.3.2 Những công việc đã thực hiện
 - 1.4 Công việc trong tháng tới
2. **ĐÁNH GIÁ CÔNG VIỆC ĐÃ THỰC HIỆN VÀ ĐỀ XUẤT KIẾN NGHỊ**
 - 2.1 Đánh giá về các mặt tích cực
 - 2.2 Đánh giá về các tồn tại, yếu kém
 - 2.3 Nguyên nhân, giải pháp khắc phục
 - 2.4 Các đề xuất, kiến nghị
3. **CÁC PHỤ LỤC**
(được đóng kèm theo Báo cáo trong báo cáo lần đầu và các đầu mục có khi có sự thay đổi lớn)
 - 3.1 Bản đồ/ sơ đồ khu vực Dự án
 - 3.2 Thông tin chung của Dự án
 - 3.3 Tiến độ Dự án
 - 3.3.1 Thời hạn hoàn thành Dự án
 - 3.3.2 Tiến độ giải ngân
 - 3.3.3 Tiến độ tổng thể



TEDI
ISO 9001:2015

TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI - CTCP


TÀI LIỆU SỐ : TEDI-ISO-QT 13
NGÀY HIỆU LỰC: 01 / 6 / 2017

TRANG : 7 / 8
LẦN BAN HÀNH: 1

- 3.3.4 Tiến độ những hạng mục chính
- 3.3.5 Báo cáo công tác giải phóng mặt bằng
- 3.3.6 Báo cáo diễn biến thời tiết (*nhiệt độ/ lượng mưa trung bình từng ngày; kết luận ảnh hưởng của thời tiết đến việc thi công (thi công bình thường/ không thi công được)*).
- 3.3.7 Sơ đồ tổ chức công trường của Nhà thầu xây dựng
- 3.3.8 Huy động thiết bị trên công trường (tên và chủng loại thiết bị; Đơn vị; thay đổi so với tháng trước).
- 3.3.9 Các báo cáo và văn bản liên quan (*ngày/ tháng; số hiệu; nơi gửi/ nơi nhận; nội dung*).

Người lập báo cáo

TVGS Trưởng/Tổ trưởng/Nhóm trưởng TVGS

 TEDI ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI - CTCP	
	TÀI LIỆU SỐ : TEDI-ISO-QT 13 NGÀY HIỆU LỰC: 01 / 6 / 2017	TRANG : 8 / 8 LẦN BAN HÀNH: 1

PHỤ LỤC 2

TÊN TỔNG CÔNG TY/ CÔNG TY
TÊN ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

Số: /

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

PHIẾU THAM VẤN NGHIỆP VỤ

Dự án

Kính gửi:

I. MÔ TẢ NỘI DUNG TÌNH HUỐNG

Tùy thuộc từng trường hợp, trong mục này mô tả nội dung vướng mắc cần phải giải quyết, xử lý; có thể là vấn đề kỹ thuật, vấn đề hợp đồng hoặc các vấn đề khác liên quan đến quyền hạn, trách nhiệm, nghĩa vụ của Tư vấn giám sát. Tình huống có thể đã xảy ra hoặc tiên lượng sẽ xảy ra.

II. NHẬN ĐỊNH NGUYÊN NHÂN VƯỚNG MẮC

Từ kinh nghiệm chuyên môn, kết quả trao đổi tại Tổ/Nhóm TVGS, đưa ra các nhận định về nguyên nhân của vướng mắc, nguyên nhân dẫn đến tình huống phải hoặc sẽ phải giải quyết, xử lý nếu không có biện pháp ngăn ngừa.

III. PHƯƠNG ÁN DỰ KIẾN XỬ LÝ

Mô tả các phương án dự kiến xử lý theo quan điểm của Tổ/Nhóm TVGS trên cơ sở hiểu biết và các căn cứ, cơ sở có liên quan.

IV. NỘI DUNG THAM VẤN NGHIỆP VỤ

Mô tả những nội dung mà Tổ/Nhóm TVGS nhận thấy còn vướng mắc, chưa rõ để tin tưởng phương án dự kiến xử lý là thích hợp hoặc tối ưu.

Thống kê các nội dung đề nghị có ý kiến tham vấn từ Trụ sở chính của Tổng công ty/Công ty.

Các tài liệu đính kèm (Văn bản, hình ảnh cần thiết phục vụ, hỗ trợ thụ lý sự việc)

TVGS Trưởng/Tổ trưởng/Nhóm trưởng TVGS

