

舒城县重点工程建设管理处文件

舒重〔2022〕19号

关于修订我处工程项目建设中 若干管理制度的通知

处机关各股室：

为进一步提高我处工程项目建设管理水平，规范建设行为，经研究决定修订我处工程项目建设中若干管理制度，过程中，现将有关制度修定如下：

一、前期手续办理制。为提高建设项目前期手续工作质量和效果，建立健全科学的建设项目前期手续办理制度，强化前期管理，每年初应对照年度建设计划，提前谋划，在项目开工建设前，根据项目规模、类别不同，严格按相关规定履行可研、环评、节能、初设等基本建设程序。合理优化办理方式，同类项目可进行

合并办理。积极探索项目建设新路径，配合相关主管部门开展建设项目区域评估工作。

二、设计图纸内审制。深化前期工作，坚持科学论证，优化设计方案,保证施工图纸设计质量。所有项目施工图纸在正式出图前，由综合股会同相关业务股室组织人员，重点在规划布处、方案设计、结构选型、材料选用、装饰标准、配套设施、使用效果等环节，本着适用、经济、美观的原则对施工图纸进行全面内审，进行经济技术综合比较分析，并出具内审意见反馈给设计单位，再由设计单位出具正式的施工图。凡未经内审的图纸一律不得正式使用，从而在源头上保证工程质量，减少后期设计变更。

三、信用评价管理制。将信用管理作为我处工程建设管理的重要工作来抓并常态化实施。处属工程参建企业评价主要对参与我处工程的勘察、设计、监理、施工、材料供应商等外协单位在我处工程中的招投标情况、合同履行情况等评价，并根据评价结果采取差别化管理措施。通过信用评价在我处工程建设中建立守信激励、失信惩戒的制度体系，优选信用良好的外协单位，激励企业争先创优，逐步淘汰信用差的企业，激发我处内部有关管理股室和个人认真履责。将信用评价结果和招投标工作紧密结合，提高信用评价的实效性。

四、造价严控审批制。围绕促进工程建设为中心，充分发挥工程款支付的杠杆作用。进一步规范工程款支付的审批程序，所有工程款支付应坚持监理企业、现场代表、股室负责人、处分管领导、处主要领导五级审批制。严控工程设计变更、经济签证，

对超过限额以上的造价变更应按我县政府性投资项目建设管理办法逐级报批。做深做细前期工作，严谨确定招标文件、施工合同条款，加强施工全过程的造价管理。搞好施工环境协调，减少索赔和调价事项发生。企业申请工程款支付时，应采用规范统一的制式表格，同时必须附证明已完工程质量合格的材料和经建设单位、监理共同计量的工程量。

五、工程会议调度制。根据各项工程进展情况，进行定期和不定期工程调度，实行处主要领导、处分管领导、部门负责人、现场负责人四级调度制，必要时提请县政府进行工程调度。通过工程调度统一思想、提高认识，抢抓工程进度，实时解决工程建设中出现的各种问题。工程正式开工前坚持开好“四会”，即技术交底会、合同交底会、制度交底会和施工准备会。监理单位应严格按照监理规程，认真履职，定期召开监理例会，做好项目监理工作。

六、工程项目巡查制。强化项目现场管理，进行常态化的项目巡查，包括处、股室和现场负责人巡查，全力支持、配合县建设工程质监、安监部门的工程巡查监督。通过巡查督促参建各方在工程安全、质量、进度、文明施工、人员到位和工程资料等各个方面加强管理。对在巡查中发现的问题责任方要限期整改，并以整改报告形式提交复查。对由于补救、返工带来的工期、经济损失一律不予认可。每次巡查后应通报巡查结果，并将巡查结果作为信用评价的一项重要内容，和工程款支付、招标工作相挂钩。

七、流程规范管制。加快我处工程项目管理规范化、流程

化建设步伐，处有关部门要按照职责分工做好各类基础性工作。出台工程建设管理各项制度，制定我处内部各项业务流程图，制定各种审批、检查、考核等规范表格，制定招标文件、施工合同、协议等各类标准化文本，制定房建、道路、绿化等各类工程项目技术导则。

八、建设档案归集制。高度重视建设档案工作，制定各类工程档案目录。工程实施过程中所有图纸、申请报告、批复、往来文件、考察报告、会议记录、研究事项、市场询价、检查评比以及其他有关工程方面的资料均应形成文字档案，并保存电子版备查。各工程项目要明确专人进行工程建设日志的记录。各部门应确定专人负责各类工程资料的收集、整理、立卷、保管、调阅、移交工作。工程实施期间形成的工程资料由各实施部门负责保管，工程竣工验收后的工程资料移交到处综合股统一保管，按规定应移交到城建档案机构的工程资料由处综合股统一移交到城建档案管理机构。

九、竣工结算审计制。竣工结算审计制处属所有项目必须实行竣工结算审计。按照县审计部门规定，限额以上项目必须送县审计机关进行竣工结算审计，限额以下项目可送有资质的中介机构进行竣工结算审计。招标文件、合同条款中必须明确约定以审计价作为工程最终结算价。在工程竣工结算审计前，建设资金支付比例不得超过合同总价款的 80%。在签订施工合同时与施工单位签订《结算审计编报协议》，明确结算资料报送时间，将报送结算资料作为工程竣工验收的前置条件，及时提醒施工企业提前

准备，按期编报。竣工结算送审前监理方须对竣工结算的相关资料、工程量及造价进行初审，处综合股会同有关业务股室进行复审，经复审后方送审计机构进行审计。同时规范和加强对我处委托造价咨询单位的工作管理，加快结算初审效率，严格按照审计相关规定要求，按质、按量、按时完成审计任务，以促进我处后期结算审计工作顺利推进。

十、建设进度统筹制。加强重大建设项目规划管理，有序推进项目进度。在项目开展前期工作中，重点工程处即与城投、城管、征管、自然资源及属地政府、使用单位等多个部门进行联动，实现工程建设程序和土地指标、征地拆迁、资金筹措、工程移交等关联工作的协同推进，以各要素保障使项目开工后能够顺利落地实施。在工程施工过程中强化调度，实现周保月、月保季、季保年进度目标，对超工期项目约谈企业法人代表，依据合同严格处罚到位，并与信用管理挂钩，坚决杜绝因施工方原因出现大面积延期现象。

上述规定作为我处工程项目的基本管理制度，对提高我处工程建设管理水平、提高工程投资效益、构筑我处工程建设领域防腐体系具有重要意义。请各股室认真遵守，严格执行。

2022年2月11日

