

شرح وظایف ناظر هماهنگ کننده

- مذاکره با صاحبکار و کسب اطلاع از برنامه وی برای اجرای ساختمان به اتفاق سایر مهندسان ناظر و مستند سازی آن
- کنترل و حصول اطمینان از اجرای ساختمان توسط سازنده مندرج در پروانه ساختمان
- کنترل و حصول اطمینان از حضور و کار مسئول ایمنی حسب الزام مقررات ملی ساختمان
- کنترل و حصول اطمینان از وجود اسناد کارگاهی در محل کارگاه شامل نسخه ای از نقشه های مصوب و پروانه ساختمان
- کنترل و حصول اطمینان از تهیه و نصب تابلو کارگاه ساختمان در محل مناسب در تمام مدت اجرای کار
- اخذ برگ انطباق ملک با اسناد ثبتی و مشخصات و حدود اربعه قانونی و نقشه های مصوب، مهر و امضاء شده توسط مهندس دارای پروانه اشتغال به کار مهندسی از صاحبکار
- تنظیم برنامه نظارت بر اجرای ساختمان در چهارچوب برنامه تفصیلی اجرای کار که توسط سازنده ارائه می شود و اعلام موارد به هر یک از ناظران حسب مورد (هماهنگ با برنامه اجرا)
- اعلام تاریخ های تعهد و مواعد ضروری انجام موظف مورد تعهد به صاحبکار، سازنده و ناظران
- ارتباط مستمر و پیوسته با ناظران دیگر و اطلاع به آنان برای حضور در کارگاه در مواقع لازم (این مهم نافی حضور مستمر ناظران دیگر و اطلاع به آنان برای حضور در کارگاه نیست. در صورتی که حضور نداشتن یکی از ناظران در کارگاه موجب توقف عملیات اجرایی شود، ناظر هماهنگ کننده باید مراتب را سریعاً و به صورت کتبی به سازمان استان اطلاع دهد).
- دریافت تذکرات کتبی و گزارش های هر یک از ناظران حسب مورد
- اخذ صورتجلسات و گزارش های مرحله ای اجرای ساختمان از ناظران ذیربط و تسلیم آن به مراجع مربوط، منطبق با الزامات مبحث دوم مقررات ملی ساختمان (نظام های اداری)