

STT	CÔNG TÁC	NỘI DUNG	TRÁCH NHIỆM		TÀI LIỆU, HỒ SƠ
			THỰC HIỆN	KIỂM TRA	
1	CHUẨN BỊ THI CÔNG	- Nắm thông tin về dự án như Chủ đầu tư, Tư vấn....	Chỉ huy trưởng	Phòng thi công	Hồ sơ thiết kế
		- Tìm hiểu về vị trí dự án để đánh giá thuận lợi và khó khăn	Kỹ thuật được giao	Phòng vật tư	Biện pháp thi công
		- Tìm hiểu về giá cả vật tư, tổ thợ, máy móc...		Phòng Kế hoạch	
		- Nắm thông tin về hợp đồng, chủng loại vật tư, hồ sơ thiết kế phục vụ xây dựng như			
		+Giấy phép xây dựng			
		+Biên bản xác nhận hiện trạng với các hộ liền kề			
		- Đề xuất lập phương án, biện pháp thi công, sơ đồ tổ chức thi công, tiến độ thi công hợp lý			
2	THI CÔNG	- Lập kế hoạch nhân lực, dự trữ vật tư máy móc tài chính...			
		-Thi công theo bản vẽ thiết kế, biện pháp được duyệt	Chỉ huy trưởng	Phòng thi công	Hồ sơ thiết kế
		-Tổ chức quản lý, bảo vệ tài sản tại công trường	Kỹ thuật được giao	Phòng vật tư	Biện pháp thi công
		-Tổ chức thống kê nhập-xuất-tồn vật tư....		Phòng tài chính	Checklist
		- Hợp các tổ đội thi công trực tiếp để giải quyết vấn đề phát sinh ở công trường.			Biểu mẫu
		-Kiểm soát các tổ thợ, nhà thầu phụ			
		-Bảo cáo cấp trên về tiến độ chất lượng, an toàn vệ sinh công trường..			
		-Quản lý Hao hụt vật tư, thiết bị, nhân công....			
		- Xác nhận khối lượng thanh toán cho tổ đội nhà thầu phụ			
		Báo đề xuất ý kiến với các phòng ban các vấn đề về công tác tổ chức thi công công các khó khăn, sự cố bất thường tại công trình để chỉ đạo giải quyết nhằm thi công đúng tiến độ và đạt chất lượng.			
- Đề xuất, tham mưu với lãnh đạo công ty các vấn đề về các lĩnh vực liên quan đến hoạt động của công trường như: công tác nhân sự. tổ chức công việc, trang thiết bị, tài sản...nhằm thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ và cải tiến nâng cao hiệu quả và chất lượng công việc được giao					