山东省交通建设项目关键人员履约监督

管理办法

第一章 总  则

第一条 为加强全省交通建设项目管理，增强诚信履约意识，建立交通建设项目关键人员履约监管长效机制，根据国家和省有关规定，结合本省实际，制定本办法。

第二条本办法适用范围为全省在建公路、地方铁路、水运、城市轨道交通工程等建设项目，人员包括建设、施工、监理、设计（常驻施工现场的设计代表）、工地试验室的关键履约人员。

第三条 本办法所称的关键人员履约监管，是指利用手机设备采集考勤信息，通过山东省公路水运建设市场综合服务管理系统中主要人员履约管理系统（以下简称“履约管理系统”）实时记录履约人员考勤信息、履约记录等情况，实现对各工程项目关键人员履约情况的实时监管和统计分析，考勤结果应用于交通建设市场信用评价。

第四条交通建设项目实施考勤管理的关键履约人员包括：

（一）建设单位（含代建单位）的项目负责人、技术负责人。

（二）施工单位的项目经理、项目总工、项目副经理、安全生产负责人。

（三）监理单位的总监理工程师、副总监理工程师、驻地监理工程师、专业监理工程师。

（四）设计单位提供施工现场配合服务的设计代表。

（五）工地试验室的授权负责人和试验检测师。

第五条交通建设项目关键履约人员监督管理遵循客观、公正、公开、公平的原则，确保结果真实、完整、及时、准确。

第二章 职责及分工

第六条关键人员履约监督管理工作实行统一管理、分级负责。

第七条 省交通运输厅负责全省交通建设项目关键人员履约监督管理工作，主要职责为：

（一）制订全省交通建设项目关键人员履约监督管理办法，督促指导全省交通建设项目关键人员履约监督管理工作。

（二）组织建设、升级、维护履约管理系统。

（三）负责监督管理跨设区的市的交通建设项目关键人

员履约考核工作。省厅建管处、公路处、铁路机场处、水运处、城市交通处依照职责分工，对监管的交通建设项目关键履约人员的履约情况进行督查，审定申诉意见并作出处理，有关情况及时纳入履约管理系统。

（四）定期发布全省交通建设项目关键人员履约情况，将履约情况纳入年度交通建设市场信用评价。

第八条设区的市交通运输主管部门负责本行政区域内不跨设区的市的交通建设项目关键人员履约监督管理工作，对监管的交通建设项目关键履约人员的履约情况进行督查，审定申诉意见并作出处理，有关情况及时纳入履约管理系统。

第九条省交通质监机构、履约管理系统维护单位按职责分工负责全省交通建设项目关键履约人员的履约管理具体工作，主要职责为：

1. 厅工程建设事务中心、地方铁路质监机构：负责检查督促其管理职责范围内交通工程建设项目建立、使用履约管理系统情况，核查参建单位关键履约人员相关信息的真实性、合规性、准确性，定期开展人员履约情况抽查，有关情况及时纳入考勤管理系统。

（二）履约管理系统维护单位：负责考勤管理系统的维护及人员培训，统一分配系统登录账号、密码，编制系统的操作规程和技术要求。负责系统基础支撑环境、安全漏洞扫描、数据共享、技术监管、数据安全等相关服务。

第十条项目建设单位负责项目关键人员履约管理工作，履约管理系统的具体实施及管理工作，主要职责为：

1. 负责录入建设单位考勤人员信息，明确关键人员每月在岗时间。
2. 负责依据国家、省有关规定，在招标文件中分类明确各类投标单位关键人员和每月在岗时间；合同签约完成后工程开工前，组织参建单位在履约管理系统录入履约的关键人员、按要求采集相关信息、设置考勤时间，并确保考勤信息真实、完整、准确。
3. 负责通过“爱山东”中“山东交通工程建设管理”小程序设置项目考勤地点和范围。

（四）负责审核参建单位关键履约人员变更、休假、岗位终止、停（复）工、异议等事项。

第十一条项目参建单位负责本单位履约管理系统的具体实施工作，主要职责为：

（一）负责录入和及时更新本单位信息及关键履约人员信息，对录入人员信息真实性、合规性、准确性负责。

（二）负责本单位关键履约人员因变更、休假、岗位终止、停（复）工、异议等事项的申报。

（三）监理单位按上述规定做好本单位关键人员考勤。在施工单位提交分部工程开工申请时，应按规定对施工单位合同关键履约人员的配备是否满足要求进行审查，在监理过程中检查到岗履职情况，并纳入监理月度报告和监理日志。

第三章 考勤方法和应用

第十二条 各级交通运输主管部门通过履约管理系统对交通建设项目关键人员履约实施监管，实现工程项目建设期的人员入场、变更、履约、退场全过程管控，及时查处违规行为，规范工程管理。

第十三条 履约考勤自工程开工令签发之日起至项目通过交工验收之日止。

关键人员进场时间，应结合工程项目总体施工组织设计和工程实体开工时间确定，可分批进场、分批考勤；在单位工程完工后，部分关键履约人员经参建单位申请，建设单位同意，可分批退场，有关证明材料纳入考勤管理系统后，退出考勤。

第十四条 考勤规则：

（一）人脸识别考勤是关键人员到岗履职的必经程序和重要依据，关键人员应按规定考勤，考勤位置应在工地或项目部所在场地。

（二）对各单位关键人员实施每天考勤，按月统计。每月到岗考勤次数不得少于国家法定工作时间或招标文件约定时间，两者不一致的以后者为准，招标文件未注明的以前者为准。

（三）各参建单位关键人员须在每天0点至24点之间，在设置的考勤地理位置范围内通过手机刷脸考勤一次。在月中发生人员变更的，按本条第二款规定执行。

（四）在国家法定节假日，各参建单位的值班关键履约人员必须参加当日考勤。

（五）关键人员不得同时在不同工程项目或单位履约考勤。

（六）履约人员不按规定考勤且考勤次数达不到要求的，视同缺岗，考勤管理数据作为缺勤处理的原始依据。

（七）对因人员变更手续不完善、录入时间不及时造成的人员考勤数据偏差或出勤率低，由责任单位自行负责。

第十五条遇有系统故障或网络不畅等影响考勤的突发情况，参建单位应及时向项目建设单位报告，由项目建设单位协助提供考勤工作，并在履约管理系统中注明。

第十六条 考勤管理系统每月初锁定上月数据，出具相关报表，有关单位和人员登录履约管理系统后可查看相关情况。

第十七条各单位对有异议的信用评价扣分，实行“一月一申诉”原则，通过考勤管理系统在线受理。

从业单位在考勤管理系统提出异议申诉后，由建设单位进行对异议申诉进行处理，对建设单位处理结果仍然有异议的，可向交通运输主管部门继续提出异议申诉。

第十七条因合同规定的不可抗力及以下原因，受理申诉后免予扣分，否则视为缺勤：

（一）发生重大疾病（须医院开具的医学诊断证明）不能参加考勤的。如因病假导致60个自然日（含双休日、节假日）以上不能正常履职考勤的，按规定程序更换履约人员并依合同约定违约处理完成的。

（二）因公共重大事件不能参加考勤的（须出具相关证明材料）。

（三）因自然灾害、抢险救援等不可抗拒因素导致不能参加考勤的。

（四）因其他特殊原因（如非参建单位原因长期停工、或疫情隔离或经备案批准的休假等）不能参加考勤的。

第十八条 关键人员存在以下情形之一的，由所监管的交通建设主管部门对责任单位分别采取提醒、约谈、通报、惩戒措施。

1. 参建单位每月存在虚假考勤、异地考勤累计2人次及以上的，或参建单位每月累计缺勤达10人次及以上的；建设项目每月存在虚假考勤、异地考勤累计5人次及以上的，或工程建设项目每月累计缺勤达20人次及以上的；

（二）一年内（1月1日至12月31日）上述情形发生1次的，发出工作提醒函；发生2次的，发出工作约谈函；发生3次及以上的，全省通报并依法惩戒。责任单位整改落实措施及时纳入考勤管理系统。

第十九条 关键人员履约考勤结果按国家、省建设市场管理规定，由建设单位、交通运输主管部门纳入参建单位年度信用评价，扣分遵循“同一问题同一时间内不重复处理，扣分就高不就低”的原则。

第二十条本办法自2024年X月X日起施行，有效期至202X年X月X日止。