



آشنایی با وظایف و مسئولیت‌های پرسنل کارگاه‌های عمرانی

نویسندگان:

دکتر سید فرزین فائزنی (عضویت علمی دانشگاه پیام نور)

مهندس سید امین فروزنده

بهار ۱۳۹۷

سرشناسه: فائزی، سید فرزین - ۱۳۵۶
 عنوان و نام پدید آورنده: آشنایی با وظایف و مسئولتهای پرسنل کارگاه‌های
 عمرانی/مؤلفان سید فرزین فائزی، سید امین فروزنده
 مشخصات نشر: یزد، تدوین، ۱۳۹۷
 مشخصات ظاهری: ۱۵۸ص، جدول، نمودار.
 شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۶۷۰۴-۲۰-۳
 وضعیت فهرست نویسی: فیا
 موضوع: ساختمان سازی - صنعت و تجارت - کارکنان - شرح وظایف
 موضوع: طرح‌های عمرانی - مدیریت
 موضوع: کارگاه‌های ساختمانی - مدیریت
 شناسه افزوده: فروزنده، سید امین
 رده بندی کنگره: ۱۳۹۷ ف۲/HD۹۷۱۵
 رده بندی دیویی: ۶۹۲
 شماره کتابشناسی ملی: ۵۱۴۱۸۱۳

ناشر: مرکز پژوهش‌های علمی و مطالعات راهبردی، جمهوری اسلامی ایران



شناسنامه کتاب

- ✓ نام کتاب: آشنایی با وظایف و مسئولتهای پرسنل کارگاه‌های عمرانی
- ✓ مؤلفان: سید فرزین فائزی، سید امین فروزنده
- ✓ ناشر: انتشارات تدوین
- ✓ ویراستار علمی: دکتر حسنعلی مسلمان یزدی
- ✓ حرف چینی و صفحه آرایی: ندا حاتم پور
- ✓ شمارگان: ۵۰۰ جلد
- ✓ ناظر فنی چاپ: مهدی دهقان
- ✓ طراح روی جلد: مهناز حیدریان
- ✓ نوبت چاپ: اول

کلیه حقوق چاپ و نشر، محفوظ و مخصوص مؤلفان است.

پیشگفتار

در کشورهای در حال توسعه، بخش عمده‌ای از درآمدهای سالیانه صرف امور زیربنایی و انجام پروژه‌های عمرانی می‌گردد. پروژه‌های عمرانی نقشی تاثیرگذار در پیشرفت اقتصادی و اجتماعی جامعه دارند. بهر حال، بهره‌برداری از این پروژه‌ها، علاوه بر عدم بهره‌وری مطلوب از منابع هزینه شده، منجر به اتلاف منابع و حتی در برخی موارد منجر به تخریب، افزایش زمان و هزینه‌های تعدیل پروژه خواهد شد. عدم موفقیت در یک پروژه پیامدهای فراوانی خواهد داشت و خسارات جبران‌ناپذیری به پیمانکار وارد خواهد ساخت. ریشه بسیاری از شرکت‌های خصوصی و دولتی، نه در کمبود منابع و سرمایه؛ بلکه در ناکارآمدی شیوه‌های اجرایی و مدیریتی و در فقدان سیستم‌های کارا، پویا و اثربخش در سطح پروژه می‌باشد.

چارت سازمانی و شرح وظایف افراد فعال در سطح پروژه، از اساسی‌ترین مسائلی است که در موفقیت یک پروژه تاثیرگذار است. لذا یک شرکت پیمانکاری و یا یک کارگاه گسترده عمرانی هنگامی می‌تواند در کارهایش موفق باشد که بتواند قبل از هر چیز شناخت لازم را از وظایف مدیران کارگاهی خود را داشته باشد و خروجی کار پروژه را بر اساس شناخت وظایف افراد مسئول و متخصص در سطح پروژه قابل ارزیابی و تحلیل می‌باشد.

شرکت‌های پیمانکاری فعال در زمینه پروژه‌های زیربنایی و عمرانی نیاز دارند تا ساختار و چارچوب منطقی و منظمی در سطح پروژه‌ها و کارگاه‌های خود تدارک ببینند؛ چراکه این مهم سبب خواهد شد تا همه عوامل فعال در سطح پروژه با آشنا بودن به شرح وظایف خود و همچنین وظایف دیگر پرسنل به قصد پشتیبانی از یکدیگر با هم همکاری نموده و همگی برنده می‌شوند.

در کتاب حاضر سعی بر آن است که با ارائه شرح وظایف پرسنل شاغل در کارگاه‌های
عمرانی که با بیانی ساده و فرگیر همراه بوده در فرهنگ‌سازی مدیریت پروژه و هدایت بهتر
پروژه‌های عمرانی، گامی هر چند کوچک برداشته شود.

www.ketab.ir

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱.....	تعریف مدیریت
۲.....	مدیریت در کارگاه‌های عمرانی
۴.....	جایگاه و ضرورت بازرسی و نظارت در کارگاه‌های عمرانی
۵.....	چارت (نمودار) سازمانی در کارگاه‌های عمرانی
۶.....	۱- مدیر پروژه
۹.....	۲- رئیس یا سرپرست کارگاه
۱۲.....	۳- معاونت اجرایی کارگاه
۱۴.....	۳-۱- کارشناس اجرایی کارگاه
۱۵.....	۳-۲- تکنیسین اجرایی کارگاه
۱۶.....	۳-۳- مسئول خدمات فنی
۱۶.....	۳-۴- مسئول بچینگ
۱۷.....	۴- معاونت فنی کارگاه
۲۰.....	۴-۱- امور پیمان و رسیدگی
۲۲.....	۴-۲- کارشناسان فنی
۲۳.....	۴-۳- آزمایشگاه
۲۵.....	۴-۴- نقشه‌برداری
۲۷.....	۵- برنامه‌ریزی و کنترل پروژه
۲۹.....	۶- معاونت پشتیبانی
۳۱.....	۶-۱- کارپرداز
۳۱.....	۶-۲- انباردار
۳۲.....	۶-۳- مدیر داخلی
۳۳.....	۶-۴- سرجمع‌داری و توزیع
۳۴.....	۶-۵- شرح وظایف عوامل نگهداری پروژه

۳۵	۷- معاونت ماشین آلات
۳۶	۷-۱- مسئول نگهداری و تعمیرات (نت)
۳۷	۸- معاونت اداری و نیروی انسانی
۳۹	۹- معاونت بودجه و مالی
۴۱	۱۰- معاونت ایمنی و بهداشت (HSE)
۴۳	سوالات ایمنی در کارگاه
۵۹	پاسخ نامه سوالات ایمنی در کارگاه
۶۱	سوالات مصالح ساختمانی
۸۶	پاسخنامه سوالات مصالح ساختمانی
۸۹	سوالات معماری
۱۱۱	پاسخنامه معماری
۱۱۵	سوالات کاربردی عمران
۱۳۴	پاسخنامه عمران
۱۳۶	منابع