

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΕΡΓΟΤΑΞΙΟΥ

ΕΡΓΟΤΑΞΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ



- Τα άτομα που κατευθύνουν την εκτέλεση του έργου (εργοταξιάρχης, μηχανικοί, υπεύθυνοι προμηθειών κ.ά.)
- Το διοικητικό προσωπικό (λογιστές, γραμματείς κ.ά.)

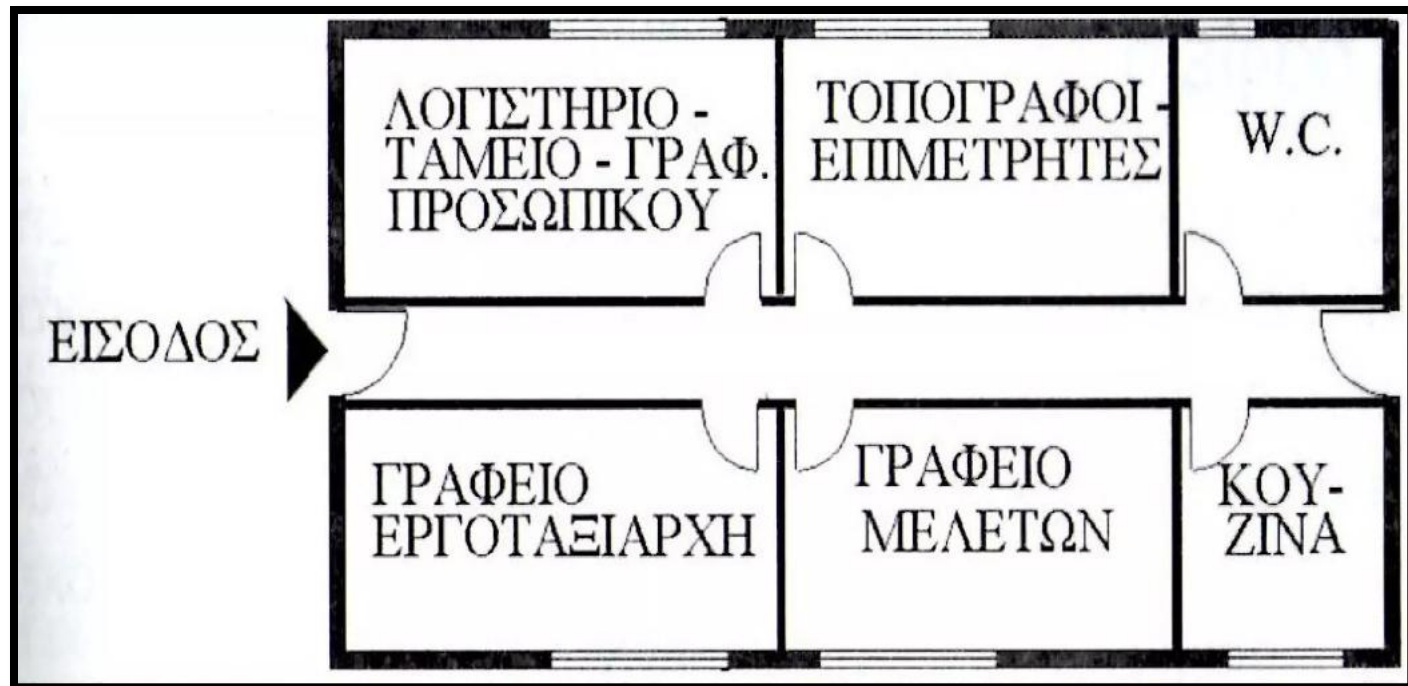
- Προγραμματισμός (προσωπικού, μηχανημάτων και υλικών), παρακολούθηση και έλεγχος των εργασιών.
- Εκπόνηση των αναγκαίων μελετών και σχεδίαση.
- Πρόσληψη προσωπικού, επιλογή υπεργολάβων και προμηθευτών.
- Επιμέτρηση των εργασιών και σύνταξη λογαριασμών για πληρωμή από τον εργοδότη.

- Έκδοση μισθοδοσίας προσωπικού.
- Πληρωμή προσωπικού, προμηθευτών και υπεργολάβων.
- Επίβλεψη λειτουργίας όλων των άλλων εργοταξιακών εγκαταστάσεων,
- Επικοινωνία με τα κεντρικά γραφεία και με τον επιβλέποντα του έργου.

- Καθαρισμός του χώρου
- Κατασκευή της βάσης (από άοπλο σκυρόδεμα)
- Κατασκευή πρόχειρου βόθρου
- Σύνδεση με τα δίκτυα κοινής ωφέλειας
- Μεταφορά των λυόμενων οικημάτων ή τροχόσπιτων με φορτηγά
- Τοποθέτησή τους με γερανό

*ειδικές περιπτώσεις: πολύ σύντομα έργα ή μακροχρόνια έργα

ΤΥΠΙΚΗ ΚΑΤΟΨΗ ΕΡΓΟΤΑΞΙΑΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ



Η κάτοψη ποικίλλει ανάλογα με το μέγεθος και το είδος του έργου

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ

- Ύπαρξη χώρου υγιεινής (w.c.)
- Ύπαρξη χώρου παρασκευής ροφημάτων (κουζίνα)
- Ρεύμα, νερό, τηλέφωνο, φαξ, internet, θέρμανση και ανεμιστήρες

Είναι ο κεντρικός χώρος διοίκησης όπου λαμβάνονται σημαντικές αποφάσεις για το έργο. Πρέπει να διαθέτει:

- Τραπέζι συσκέψεων
- Πλαίσιο αναρτήσεων σχεδίων
- Γραφείο γραμματείας με αρχειοθήκες
- Υπολογιστή
- Φωτοτυπικό μηχάνημα
- Τηλέφωνο (σταθερό και κινητό)
- Αν γίνεται χρήση ασυρμάτων, εκεί είναι το κέντρο επικοινωνιών

Διαθέτει:

- Σχεδιαστήρια και αναλώσιμα γραφείου
- Προσωπικοί υπολογιστές με το απαραίτητο λογισμικό
- Τηλεφωνική γραμμή και internet
- Εκτυπωτές και plotters
- Σχεδιοθήκες και βιβλιοθήκες
- Πλαίσια αναρτήσεως σχεδίων

Είναι κοντά στο κεντρικό γραφείο του εργοταξιάρχη και ουσιαστικά είναι ένα πλήρες εργοταξιακό γραφείο μόνο που για λόγους δημοσίων σχέσεων είναι συνήθως πιο πολυτελές.

- Γίνονται προσλήψεις και απολύσεις.
- Είναι εξοπλισμένο με τις καρτέλες των εργαζομένων.
- Τηρούνται στοιχεία εργασίας, υπερεργασίας, ασθενείας, αδειών και παρακολουθούνται οι συλλογικές συμβάσεις.
- Εδώ υπάγεται και το βοηθητικό προσωπικό.

Διαθέτει:

- Επιπλα - γραφεία
- Αρχαιοθήκες
- Υπολογιστικές μηχανές
- Βιβλιοθήκη με τη σχετική νομοθεσία
- Χρηματοκιβώτιο

ΑΠΟΘΗΚΕΣ ΥΛΙΚΩΝ και ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΩΝ



- Η αποθήκη αποτελείται από το σύνολο των αποθηκευτικών χώρων, στεγασμένων ή όχι, για την τοποθέτηση και την προσωρινή παραμονή υλικών, ανταλλακτικών και εξαρτημάτων.
- Οι στεγασμένοι χώροι είναι συνήθως λυόμενα οικήματα από απλές ή κυματοειδείς πλάκες με μονωτικό γέμισμα.
- Το δάπεδο είναι από άοπλο σκυρόδεμα.
- Η σχέση πλάτους/μήκους είναι 2:3 και ελάχιστο ύψος 5 μέτρα.
- Πρέπει να διαθέτει επαρκή ηλεκτρικό φωτισμό, φυσικό φωτισμό, αλλά και να προστατεύεται από την ηλιακή ακτινοβολία.
- Πρέπει να βρίσκεται κοντά στο συνεργείο επισκευών.

ΡΑΦΙΑ

- Από χάλυβα, τοποθετημένα σε σκελετό από διάτρητα στελέχη (dexion)
- Τα υλικά συχνής χρήσης σε ύψος 50 - 210 cm, τα βαριά κάτω από τα 50 cm και τα ελαφριά πάνω από τα 210 cm
- Ανάμεσα από τα ράφια να υπάρχουν διάδρομοι 80 cm, ενώ ο εξωτερικός να έχει πλάτος 1 - 1,5 m
- Κάθε ράφι αριθμείται

ΚΙΒΩΤΙΑ

- Πλαστικά, για αποθήκευση μικρών εξαρτημάτων και υλικών.
- Τοποθετούνται στα ράφια ή στο δάπεδο, είτε αναρτώνται στον τοίχο.

ΦΑΤΝΩΜΑΤΑ

- Κατασκευάζονται από σιδηρογωνιές ή δοκούς.
- Για αποθήκευση μπαρών ή αξόνων και παρεμπόδιση της οριζόντιας κίνησής τους.

- Δελτίο παραγγελίας υλικού
- Δελτίο εισαγωγής υλικού
- Δελτίο εξαγωγής υλικού
- Καρτέλα κάθε υλικού
- Λοιπά έντυπα (συμφωνίες με το λογιστήριο, καύσιμα κίνησης, επιστροφή ελαττωματικών υλικών κ.ά.)

ΚΑΡΤΕΛΑ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

[illegible]

ΔΕΛΤΙΟ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ

ΔΕΛΤΙΟ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ			ΑΡΙΘΜ.	ΕΡΓΟ	
Ο ΑΙΤΩΝ		ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ			
ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΛΙΚΟΥ (1)	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΥΛΙΚΟΥ (2)	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ (3)	ΠΟΣΟ- ΤΗΤΑ (4)	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ (5)	ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ (6)
Ο ΑΙΤΩΝ		ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ		Ο ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ	
				Ο ΕΡΓΟΤΑΞΙΑΡΧΗΣ	

ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ

ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ			ΑΡΙΘΜ.	ΕΡΓΟ		
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ			ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ / ΤΗΛΕΦΩΝΟ			
ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ			ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ			
ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΛΙΚΟΥ (1)	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΥΛΙΚΟΥ (2)	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ (3)	ΠΟΣΟ- ΤΗΤΑ (4)	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ (5)	ΣΥΝΟΛΟ (6)	ΑΡΙΘΜ. ΚΑΡΤΕΛΑΣ (7)
Ο ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΟΣ		Ο ΚΑΤΑΧΩΡΗΤΗΣ	ΣΥΝΟΛΟ : ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ: ΦΟΡΤΩΤΙΚΑ: ΑΞΙΑ:			

ΔΕΛΤΙΟ ΕΞΑΓΩΓΗΣ

ΔΕΛΤΙΟ ΕΞΑΓΩΓΗΣ			ΑΡΙΘΜ.			ΕΡΓΟ	
ΠΑΡΑΓΓΕΛΛΩΝ			ΚΟΜΙΣΤΗΣ				
ΔΕΛΤΙΟ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ			ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ				
ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΛΙΚΟΥ (1)	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΥΛΙΚΟΥ (2)	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ (3)	ΠΟΣΟ- ΤΗΤΑ (4)	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ (5)	ΣΥΝΟΛΟ (6)	ΑΡΙΘΜ. ΚΑΡΤΕΛΑΣ (7)	
Ο ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΟΣ		Ο ΚΟΜΙΣΤΗΣ		ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ :			