

# دستورالعمل

## تخصیص منابع

# HSE

تصویب کننده	تأیید کننده	تهیه کننده	
مدیریت عامل	نماینده مدیریت	مدیر کنترل پروژه	سمت
			نام و نام خانوادگی
			تاریخ
			امضاء

مهر کنترل

تذکر:

اسناد سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

**۱- هدف:**

حصول اطمینان از جمع آوری میزان نفر-روز، ماشین-روز و مواد و مصالح موجود در پروژه است.

**۲- دامنه کاربرد:**

دستورالعمل حاضر برای کلیه پروژه های فعال در شرکت کاربرد دارد.

**۳- مسئولیت ها:****۳-۱- مسئولیت نظارت:**

نظارت بر اجرای این دستورالعمل برعهده سرپرست واحد برنامه ریزی و کنترل پروژه در شرکت می باشد.

**۳-۲- مسئولیت اجرا:**

اجراء دستورالعمل فوق بر عهده کارشناس / کارشناسان واحد برنامه ریزی و کنترل پروژه در دفتر مرکزی می باشد.

**۴- شرح:**

بعد از تعیین پیش نیازها و پس نیازهای اجرای فعالیت ها و بلافاصله بعد از تهیه شبکه، تخصیص منابع برای اجرای فعالیتها صورت میگیرد. این مرحله بایستی تمام منابع پیش بینی شده برای انجام فعالیت های پروژه را در خود داشته باشد.

**۴-۱- نحوه تهیه و تکمیل:**

✓ بدیهی است اطلاعات این جدول به راحتی از اطلاعات فرم تخمین قابل استخراج می باشد.

✓ این فرم مقدمه ای برای فرمهای کنترلی بسته های کاری در آینده خواهد بود.

**تذکر:**

اسناد سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد  
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

مهر کنترل

۵- توزیع نسخ :

۵-۱- منطبق با مندرجات فهرست اصلی مستندات توزیع گردیده.

۶- پیوست :

ندارد.

۷- مدارک مرتبط:

ندارد.



مهر کنترل

تذکر:

اسناد سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد  
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.