

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

کلید مجری آگاه

تألیف:

سیده بنفشه میرکازمی

(مجری پایه ارشد و عضو کمیته مجریان شورای مرکزی)

محمدرضا آذرنیا





عنوان: کلید مجری آگاه
تألیف: سیده بنفشه میرکاظمی
محمد رضا آذر نیا

ویراستاری:
فاطمه رضوان طلب

صفحه آرایی:
گروه فرهنگی هنری پتوس

شابک:
۹۷۸-۶۲۲-۹۰۵۲۸-۵-۳

خرید اینترنتی آسان و با تخفیف از:
www.yaseremadi.com

تمامی حقوق چاپ و نشر دائم این اثر برای
ناشر و مؤلف محفوظ است.

در تألیف و تدوین مجموعه کتاب‌های کلید (در حوزه ساخت و ساز شهری) سعی شده است تا شما دوست و مهندس عزیز در چکیده‌ترین حالت ممکن به مطالبی بسیار کاربردی با زبانی ساده دسترسی پیدا کنید.

برای تألیف این مجموعه ارزشمند از نویسندگانی بهره برده شده است که خود مهندسانی هستند که با عشق قلم برداشته‌اند و تجربیات سال‌ها مدیریت و حضور در کارگاه‌های ساختمانی و شرکت‌های مهندسی را که با خون دل فراگرفته‌اند در کتابی کلید به زبانی ساده به نگارش درآوردند. باشد که این مجموعه قدمی مؤثر و مفید در رشد جامعه مهندسی داشته باشد.

یاسر عمادی

مدیر تألیف و صاحب برند آموزشی کتاب‌های کلید
(در حوزه ساخت و ساز شهری)

مقدمه..... ۶

فصل اول: کلیات وظایف مجری/ ۷

مجری ذی صلاح کیست؟ ۸
 شرح وظایف مجری ذی صلاح چیست؟ ۹
 وظایف سازمان نظام مهندسی در قبال مجریان ذی صلاح چیست؟ ۱۱

فصل دوم: وظایف مجری درباره اشکالات و مغایرت‌های احتمالی در نقشه‌ها یا پروانه ساختمان و یا تغییرات آن‌ها/ ۱۲

مسئولیت مجری در خصوص بررسی نقشه‌ها و اسناد و مدارک قبل از شروع عملیات اجرایی چیست؟ ۱۳
 اقدامات مجری در صورت ایجاد تغییرات در نقشه‌ها یا مشخصات فنی و مقررات ملی ساختمان ۱۴
 تعریف نقشه‌های اجرایی یا مصوب، نقشه‌های کارگاهی و نقشه‌های چون‌ساخت و وظایف مجری در قبال هر کدام از آن‌ها چیست؟ ۱۵

فصل سوم: قرارداد مجری/ ۱۸

تعریف دوره اجرا و تفاوت آن با مدت قرارداد مجری کدام است؟ ۱۹
 در صورت اتمام مدت قرارداد فی مابین مجری و مالک اقدامات لازم از سوی مجری کدام است؟ ۱۹
 در قراردادهای مجریان پیش‌پرداخت به چه شکلی است و در قبال پیش‌پرداخت ارائه تضامین چگونه است؟ ۲۲
 آیا مسئولیت مجری مادام‌العمر است؟ ۲۳
 آیا عدم ثبت قرارداد مجریان در سازمان نظام مهندسی از مسئولیت مجری می‌کاهد؟ ... ۲۴
 دوران تعلیق چیست؟ وظایف و حقوق مجریان در دوران تعلیق کدام است؟ ۲۵
 آیا تعویض و یا انصراف مجری در قراردادهای اجرا ممکن می‌باشد؟ ۲۶

فصل چهارم: نکات لازم هنگام تحویل زمین و بررسی شرایط پروژه توسط مجری ذی صلاح چیست؟/ ۲۸

فصل پنجم: مجری صوری / ۳۲

- اصطلاح مجری صوری به چه کسانی اطلاق می‌شود؟ ۳۳
 شرح وظایف ارگان‌های مختلف در خصوص کنترل حضور مجریان در عملیات
 ساخت و ساز شهری چیست؟ ۳۳
 تکالیف سازنده فاقد صلاحیت (فاقد پروانه اجرا) چیست؟ ۳۴

فصل ششم: اقدامات مجری در صورت دخالت مالک در امور اجرایی چیست؟ / ۳۵

فصل هفتم: وظایف مجری در خصوص توقف عملیات توسط شهرداری چیست؟ / ۳۸

فصل هشتم: مجاورین، مشترکات و وظایف مجری / ۴۳

- وظایف مجری در خصوص استفاده از زمین همسایه جهت پایداری گود
 چیست؟ ۴۴
 در کلیه قراردادهای منعقد شده موضوع اجرای ساختمان، درج مشخصات ثبتی و
 حدود آن یکی از الزامات حقوقی می‌باشد. ۴۵
 مسئولیت مجری در خصوص تخریب فضاهای مشترک چیست؟ ۴۵
 در صورت تعرض ساختمان همسایه به زمین موجود، تکالیف مجری چیست؟ .. ۴۷
 مسئولیت مجری در خصوص تأسیسات مجاورین که در محل درز انقطاع وجود
 دارد، چیست؟ ۴۸

فصل نهم: بیمه‌های کارگاهی و وظایف مجریان در این خصوص چیست؟ / ۵۰

فصل دهم: موارد اجرایی مبحث ۱۹ مقررات ملی کدام است؟ / ۵۳

پیوست / ۵۵

هرچند که از سال ۱۳۶۶ مقررات حاکم بر امور مهندسی ساختمان توسط وزارت راه و شهرسازی تنسيق و نسبت به ترویج آن اقدام گردید، لیکن مجموعه قوانین و مقررات ملی ساختمان در سال ۱۳۷۴ به تصویب مجلس شورای اسلامی ایران رسیده و ابلاغ شده است. در قانون اساسی کشور ابلاغ قانون به منزله لازم الاجرا بودن آن است. در خصوص این مجموعه قوانین و مقررات به دلایل متعدد از جمله آماده نبودن زیر ساخت‌های زیربنایی و تقدم و تأخر موارد مؤثر و لازم آن‌ها، ترتیب اجرای قوانین مشمول زمان گردیده است، چه بسا که با دخیل شدن افراد متعدد و دستگاه‌های دولتی و خصوصی بسیار، لزوم آماده بودن بستر اجرای این مجموعه قوانین سخت‌تر نیز بوده است.

بخش بسیار مهمی از این قوانین به نحوه اجرا و ساخت و ساز شهری توسط مجریان و نحوه ارتباط این مجموعه از مهندسان با سایر مهندسين و کارفرمایان و دستگاه‌های ذی ربط اشاره دارد.

کم سابقه و جوان بودن این بخش از خدمات مهندسی و ارتباطات فی مابین در چهارچوب قانون از یک سو، وجود آیتم‌های بی‌شمار اداری، فنی و اجرایی در پروژه‌های ساختمانی از یک طرف و گردش مالی و صنفی بسیار و دخیل بودن صنایع گوناگون در امر ساخت و ساز از سوی دیگر، گاه موجب سردرگمی و بروز مشکلات فنی، حقوقی و مالی را برای مجریان فراهم ساخته است.

در این مجموعه سعی گردیده که با بیان بعضی از این موارد به صورت پرسش و پاسخ، کورسویی راهبردی را در مسیر طولانی تولید مسکن و ساختمان شهری برافروزیم. با امید به این که مفید به حال واقع گردد.

فصل اول:

کلیات وظایف مجری

مجری ذی صلاح کیست؟

بر اساس بند ۱-۵-۲ مبحث دوم مقررات ملی ساختمان مجری ذی صلاح، شخص دارای مجوز دفتر اجرای ساختمان یا پروانه اشتغال شخص حقوقی از وزارت مسکن و شهرسازی می باشد. براساس ماده ۷ مبحث دوم مقررات ملی ساختمان نیز تمامی عملیات اجرایی ساختمان باید منحصراً توسط دفاتر مهندسی اجرایی ساختمان یا مجریان حقوقی یا مجریان انبوه ساز و یا دارندگان صلاحیت طرح و ساخت ساختمان که در زمینه اجرا حسب مورد دارای مجوز یا پروانه اشتغال از وزارت مسکن و شهرسازی می باشند به عنوان مجری ذی صلاح طبق شرایط عمومی قرارداد و ضوابط مندرج در شرایط خصوصی و قراردادهای همسان و شرح وظایف و مسئولیت های عمومی به شرح مواد ۸، ۹، ۱۰ و ۱۱ شیوه نامه اجرایی ماده ۳۳ قانون نظام مهندسی و بر اساس نقشه های مصوب و کلیه مدارک منضم به قرارداد که با صاحب کار یا صاحب کاران منعقد می نماید انجام شود.

صاحب کار و یا صاحب کاران برای انجام امور ساختمانی خود مکلف اند از این گونه مجریان استفاده نمایند.

مجری، نماینده فنی صاحب کار در اجرای ساختمان بوده و پاسخگویی تمامی مراحل اجرای کار به ناظر یا ناظران و دیگر مراجع کنترل ساختمان می باشد. شهرداری ها یا سایر مراجع صدور پروانه ساختمان موظف اند نام و مشخصات مجری که به وسیله صاحب کار معرفی شده و توسط سازمان استان کنترل صلاحیت و ظرفیت شده است را در پروانه ساختمانی قید نمایند.



شرح وظایف مجری ذی صلاح چیست؟

مطابق با ماده ۶ دستورالعمل نحوه فعالیت سازندگان مسکن و ساختمان، کلیه مسئولیت‌های اجرای ساختمان به نحوی که در قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان و آئین‌نامه‌های اجرایی و شیوه‌نامه‌های منبعث از آن ذکر شده بر عهده سازندگان حقیقی و حقوقی موضوع این ابلاغیه می‌باشد که جهت اطلاع در ذیل به آن پرداخته می‌شود:

مجری ذی صلاح یک سری وظایف اختصاصی و یک سری وظایف عمومی دارد. وظایف عمومی مربوط به تمام مجریان می‌باشد و در تمام پروژه‌ها یکسان است (شرایط عمومی پیمان). وظایف خصوصی براساس قرارداد منعقد شده بین مجری و مالک مشخص می‌شود و با توجه به شرایط می‌بایست تنظیم گردد (شرایط خصوصی پیمان).

الف: وظایف عمومی (شرایط عمومی) شامل موارد ذیل می‌گردند:

۱. پایش نقشه‌ها اعم از انطباق نقشه‌ها و مشخصات مندرج در پروانه.
۲. برنامه‌ریزی اجرایی مراحل مختلف اجرا و ابلاغ آن به ناظر و مالک.
۳. رعایت اصول ایمنی در کارگاه توسط اشخاص دخیل در اجرا و نیز ایمنی کلی کارگاه.
۴. هماهنگی با ناظران و صاحب‌کار و اجرا بر اساس قوانین و مشخصات فنی در هر مرحله از کار.
۵. استفاده از مهندسان، تکنسین‌ها و معماران تجربی و پیمان‌کارانی که برحسب نیاز پروژه صلاحیت کافی را داشته باشند.
۶. تهیه و امضای سه سری نقشه کامل چون ساخت یا ازبیلت در پایان کار و دریافت تأییدیه از ناظران مربوطه.

۷. رعایت شرایط خصوصی قرارداد و مشخصات مندرج در پروانه و نقشه‌های مصوب.

۸. رعایت کلیه قوانین حاکم در ساخت و ساز شهری اعم از مقررات ملی، ضوابط شهرسازی و بخش نامه‌های قانونی صادره از مراجع ذی ربط.

۹. اجرای موضوع قرارداد منطبق با اصول مهندسی و کیفیت مناسب و استفاده از مصالح مرغوب در حد استانداردهای اعلام شده.

۱۰. انجام بیمه تضمین کیفیت برای اجزاء مختلف ساختمان بر اساس بند ۷-۱-۱۵ شیوه‌نامه اجرایی ماده ۳۳ قانون نظام مهندسی یا ارائه تضامین قانونی مانند ضمانت نامه‌های بانکی به نفع صاحب کار یا صاحبان کار.

ب: وظایف خصوصی (شرایط خصوصی)

قراردادهای اجرای ساختمان عبارت‌اند از: قرارداد مدیریت پیمان، قرارداد اجرا با مصالح، قرارداد اجرا بدون مصالح؛ که در هر کدام از قراردادها شرایطی به صورت اختصاصی و با توافق بین طرفین وضع می‌گردد و دو طرف موظف به رعایت مفاد آن می‌باشند. این شرایط به نسبت نوع اسکلت، شرایط مکانی پروژه و... می‌تواند متغیر باشد.

نکته: شرایط خصوصی هرگز نمی‌تواند با شرایط عمومی منافات داشته باشد و نباید مواد شرایط عمومی را نقض کند.

نکته: مهندسین ناظر می‌توانند از مالک بخواهند تا یک نسخه از قرارداد فی مابین مالک و مجری را به ایشان تحویل دهد. (هر چند در مقررات ملی ساختمان الزامی جهت ارائه قرار داد مجری به ناظر وجود ندارد و مجری و مالک موظف هستند کلیه نکات لازم را در موعد به اطلاع ناظر رسانده و هماهنگی‌های لازم را انجام دهند).