

智慧消防建设组织机构及人员配备

目 录

第一节 项目组织机构.....	1
一、项目组织机构建立的原则.....	1
二、项目组织架构.....	4
三、公司组织原则.....	4
四、项目组织机构管理模式.....	6
第二节 项目人员配备.....	7
一、项目人员基本情况.....	7
二、各人员配备资质证书.....	11
三、人员岗位分配情况表.....	12
四、人员岗位分配原则.....	13
五、人员管理条例.....	15
第三节 人员岗位职责.....	16
一、项目部人员的职责.....	16
二、运输人员岗位职责.....	25
三、施工员岗位职责.....	29
四、维修人员岗位职责.....	31
五、后勤人员岗位职责.....	32

第一节 项目组织机构

一、项目组织机构建立的原则

公司组织机构是公司存在和运行的制度体现与保障，是公司成为法人组织的必要条件，也是公司实现有效治理的基础。公司组织机构设置的原则，是指在公司法和公司章程的框架下构造公司的组织机构，明确其各自的职权范围，协调相互运作关系，以期实现良好的公司治理时所应贯彻的基本精神和规则性要求。为了实现上述目标，公司组织机构设置过程中遵循和坚持了以下原则：

（一）决策权、执行权和监督权三权分离原则

公司的决策权属于股东大会（股东会）以及由股东大会选出的执行董事，执行董事是公司的决策机构。公司日常经营活动的执行权属于由执行董事任命的经理层。对公司经营活动的监督权属于监事。

（二）服务并服从于公司经营目标实现的原则

组织机构存在的前提是目标，其唯一的目的是促使目标实现。所以公司的组织机构设置必须服从并服务于公司经营目标的实现，且组织机构的大小必须与目标相匹配。

（三）利益与成果相结合的原则

机构设置时公司组织机构成员的利益同公司经营管理的坏紧密地结合起来。通过科学设置，将公司主要管理人员的利益与公司目标连为一体，使公司和主要管理人员实现

“荣辱与共、共同发展”的目标。

（四）高效和因事设岗的原则

公司要实现目标必须讲究效率，机构设置时切忌因人设事，而要根据任务性质、繁重程度等，因事设职，一个萝卜一个坑，贪多增设、盲目缩小都不利于任务的完成。

（五）效率优先、兼顾成本的原则

组织设计是保证管理效率的前提，同时，管理方式、手段既有效率的因素，也有成本的要素，需要具体事情具体对待。管理架构清晰，管理有效、执行有力是我们的基本要求，其次，管理效率、管理成本也是应该考虑的重要因素，两者不可偏废。

（六）统一领导与层次管理原则

统一领导是各项工作协调进行和实现总目标的决策保证，分级层次管理则是充分发挥各级管理人员积极性的机制保障。公司的经营战略和重大决策权属执行董事，日常工作的管理与经营权力则逐级授权，实行层次化管理。在层次管理中，要根据工作性质任务、工作量分设相关部门和层次，做到层层负责、分级管理、上下配合、左右协调。上级不应越级直接指令基层工作人员办事，下级要坚持按程序逐层请示汇报制度。当在上下级任务有矛盾时，应服从上一级总任务的要求，形成一个完整、有机的系统。

（七）精简和素质第一的原则

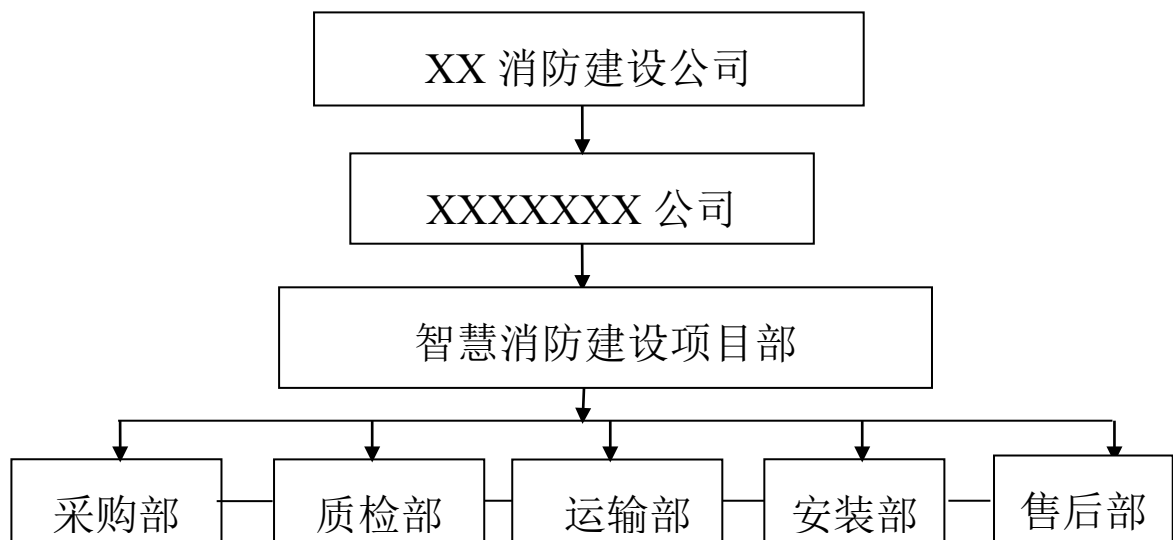
机构设立要贯彻精简的原则，要重质不图人多，人多不一定能办好事。部门应根据单位体制、规模、业务范围大小，

以及工作特点而合理设立。公司组织机构各类人员的配备，应当坚持素质第一的原则。只有具备相关知识和技能的人员，才能在岗位上真正发挥作用。

（八）封闭原则

组织设计要使功能块间形成联系的封闭回路。要使组织正常、稳定地运行，组织各部门间的封闭是一个至关重要的问题。任何一个组织体系，它不仅要与外部保持必要的联系，即输入与输出形成封闭回路，而且在组织体系内部也要形成一个封闭回路。只有构成封闭回路的关系，才能形成相互制约、相互作用的回复运动，保证各分支机构按照组织的要求运转，达到有效管理的目的。

二、项目组织架构



三、公司组织原则

公司组织原则是指为了实现有效管理职能、提高管理效率和实现一定的目标而建立管理机构共同遵循的原则。主要有以下几个方面：

（一）目标一致原则。

公司及各部门的目标必须和决策层确定的目标保持高度一致，这是公司提高效能的前提条件，也是团结和鼓舞全体员工同心协力地完成预定目标的动力。

（二）职责分明原则。

组织中职权分明，使每一项管理职能都能落实到一个执行机构。职责不要分散，不能实行多头领导，造成互相扯皮推诿。组织的职能定位、个人的职责定位是相当明确的，要把握好角色定位，不失职、不越位是基本要求，坚守本职是核心要求。

（三）责权对等原则。

无论组织还是管理者个人（组织是职能、管理者是职责），只要你担负一定的责任，组织就会授予你相应的权力，以保证你合法有效地履行你的职责。管理人员、员工所拥有的权力应当与其所承担的责任一致，权力与其承担的责任应该对等，同时要使员工知道具体的责任内容、权力范围和利益大小。

（四）协调原则。

机构要互相协调、互相衔接，有利发挥组织整体功能，使组织内部既有分工，又有合作，协调一致，实现一个共同目标。

（五）组织阶层原则。

实行统一领导，分级管理，集权与分权结合。要确定科学的管理幅度和管理层次。要坚持必要的集中统一领导，使企业领导人指挥决策的实施有效而迅速。又要实行分级管理，调动各方面的积极性。

（六）控制幅度原则。

在处理管理幅度与管理层级的关系时，应尽量减少管理层级。适当的组织扁平化可通过破除公司自上而下的垂直高耸的结构，减少管理层次，增加管理幅度，裁减冗员来建立一种紧凑的横向组织，达到使组织变得灵活、敏捷、富有柔性、创造性的目的。但过度扁平化会出现领导及管理部门的协调工作量大幅度增加、公司运营灵活性受限等阻碍公司发展的情况。

（七）分工协作和专业化原则。

分工协作不仅能提高劳动生产率，而且能发挥整体效益。公司能否最大程度地发挥整体效益，取决于组织机构的专业分工与相互协调程度。分工协作有两个方面的好处：一是提高效率，二是有利于竞争，社会化协作和专业化分工是创造经济竞争力的根本要求。专业化与协作是现代工业发展的一个必然过程，它们是紧密联系的统一体，随着专业化程度的提高，相互之间的依赖关系也更加加强。

四、项目组织机构管理模式

(一) 我公司将按照多年来积累的成功项目管理经验来运行和管理本项目，形成以项目经理负责制为核心，以项目合同管理和成本、进度、质量控制为主要内容，以科学系统管理和先进技术为手段的项目管理机制。

(二) 同时，项目经理部在公司领导下充分发挥企业的整体优势，高效地组织和优化生产资源。形成以全面质量管理为中心环节，以质量、环境、职业安全健康管理和计算机管理相结合的科学化管理体制，以此出色地实现本工程质量目标、工期目标以及对业主的各项承诺。

(三) 为规范本项目的管理工作，项目经理部的现场场区管理严格执行有关部门、甲方和公司制定的各种标准化管理的有关规定。

第二节 项目人员配备

一、项目人员基本情况

我公司将安排 XX 名工作人员对 XX 区域智慧消防项目进行设计与建设，其中包括项目管理人员、技术工作人员、施工人员等，其具体人员名单如下：

(一) 项目人员基本情况表

序号	姓名	性别	岗位	学历	职称	经验	备注
----	----	----	----	----	----	----	----

1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

(二) 管理人员汇总表

关键岗位	人数	
项目管理负责人		
技术负责人		
施工人员		
监督人员		
其他管理人员	客服	
	后勤	
	档案管理	
	综合管理	

(三) 拟派项目负责人履历表

1.一般情况

姓名		年龄		学历	
毕业学校		专业		职务	
职称		拟任何职务		参加工作	
2.个人简历					
时间	专业工作经历				
3.近三年从事相关工作经历及业绩：					
序号	项目名称		该项目中任何职		
1					
2					
3					
4					
5					

附注：后附学历证书、职称证书、身份证等复印件加盖公章。本表可在不改变格式的情况下根据具体需要自行增减。

（四）拟派工程师配置计划表

序号	姓名	职称	证书	业绩	备注
1					
2					
3					
4					
5					

(五) 其他项目人员履历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			从事负责人年限		
在建服务期和已完成项目情况					
合作单位	项目名称	项目规模	开始、完成日期	是否在服务期	项目质量

（附相关人员证书、证件及其他相关证明文件照片或相关复印件等）

二、各人员配备资质证书

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明			备注
			证书名称	证书编号	专业	

三、人员岗位分配情况表

部门	岗位	姓名	证书号	到岗情况	履职情况
施 工 单 位	项目经理				
	技术负责 人				
	施工员				
	养护员				
	安全员				
	质检员				
	材料员				

监 督 机 构 处 理 意 见	监督抽查人员签字：年月日
--------------------------------------	--------------

注：1.监督抽查人员每次现场监督抽查时，对智慧消防设备项目部关键岗位人员任命文件的符合性及到岗履职情况进行抽查记录。

2.施工项目部关键岗位人员应注明所从事的具体专业工作岗位名称。

3.对人员配备不达标、擅自变更、不到岗或不按规定履职的签发限期整改通知书，并在处理意见栏目中说明。

四、人员岗位分配原则

（一）经济效益原则

组织人员配备计划的拟定要以组织需要为依据，以保证经济效益的提高为前提。它既不是盲目地扩大职工队伍，更不是单纯为了解决职工就业，而是为了保证组织效益的提高。

（二）任人唯贤原则

在人事选聘方面，大公无私，实事求是地发现人才，爱护人才，本着求贤若渴的精神，重视和使用确有真才实学的人。这是组织不断发展壮大，走向成功的关键。

（三）因事择人原则

因事择人就是员工的选聘应以职位的空缺和实际工作的需要为出发点，以职位对人员的实际要求为标准，选拔、录用各类人员。

（四）量才使用原则

量才使用就是根据每个人的能力大小而安排合适的岗位。人的差异是客观存在的，一个人只有处在最能发挥其才能的岗位上，才能干得最好。

（五）程序化、规范化原则

员工的选拔必须遵循一定的标准和程序。科学合理地确定组织员工的选拔标准和聘任程序是组织聘任优秀人才的重要保证。只有严格按照规定的程序和标准办事，才能选聘到真正愿为组织的发展作出贡献的人才。

（六）因材起用原则

所谓因材起用，是指根据人的能力和素质的不同，去安排不同要求的工作。从组织中人的角度来考虑，只有根据人的特点来安排工作，才能使人的潜能得到最充分地发挥，使人的工作热情得到最大限度地激发。如果学非所用、大材小用或小材大用，不仅会严重影响组织效率，也会造成人力资源计划的失效。

（七）用人所长原则

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/505043214303011200>