Инструкция начальника жилищно-коммунального отдела

I. Общие положения

1. Начальник жилищно-коммунального отдела относится к категории руководителей.
2. На должность начальника жилищно-коммунального отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности в жилищно-коммунальном хозяйстве не менее 5 лет.
3. Назначение на должность начальника жилищно-коммунального отдела и освобождение от нее производится приказом директора предприятия по
представлению

4. Начальник жилищно-коммунального отдела должен знать:
4.1. Постановления, распоряжения, приказы, нормативные документы и руководящие материалы вышестоящих и других органов, касающиеся деятельности жилищного фонда предприятий.
4.2. Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда.
4.3. Основы экономики, организации труда и управления.
4.4. Основы трудового законодательства.
4.5. Правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.
5. На время отсутствия начальника жилищно-коммунального отдела (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет заместитель (при отсутствии такового - лицо, назначенное в установленном порядке), который несет ответственность за надлежащее их исполнение.

II. Должностные обязанности

Начальник жилищно-коммунального отдела:
1. Организует работу по сохранности и содержанию жилищного фонда предприятия в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации, обеспечивает бесперебойную работу оборудования и устройств в жилых домах, надлежащее содержание элементов внешнего благоустройства, соблюдение санитарно-технических и противопожарных правил.
2. Организует работу по профилактическому осмотру жилищного фонда и его плановому и внеочередному текущему ремонту.
3. Осуществляет контроль за своевременной подготовкой жилых домов к зиме.
4. Обеспечивает выполнение установленных планов и рентабельное ведение жилищного хозяйства, своевременное поступление квартирной и арендной платы.
5. Организует разработку мероприятий по снижению эксплуатационных расходов и сокращению трудовых затрат на содержание жилищного фонда.
6. Принимает меры к укреплению материально-технической базы жилищно-эксплуатационной организации, сохранности и правильному использованию оборудования и материалов.
7. Обеспечивает своевременное представление в вышестоящие органы хозяйственно-финансовых планов, смет, бухгалтерских отчетов и балансов жилищно-эксплуатационной организации.
8. Контролирует соблюдение сроков заключения договоров найма жилых помещений, а также паспортизацию жилищного фонда.
9. Осуществляет контроль за правильным использованием, учетом и распределением служебной площади, а также соблюдением паспортного режима.
10. Ведет прием жильцов.
11. Принимает меры по обеспечению жилищно-эксплуатационной организации квалифицированными кадрами, по наилучшему использованию знаний и опыта работников, созданию здоровых и безопасных условий труда, улучшению их жилищных и культурно-бытовых условий.

III. Права

Начальник жилищно-коммунального отдела вправе:
1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающихся жилищного фонда предприятия.
2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
3. Вносить на рассмотрение руководства предприятия предложения по улучшению деятельности обслуживания жилищного фонда.
4. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений предприятия.
5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
6. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
7. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Начальник жилищно-коммунального отдела несет ответственность:
1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.