Государственное предприятие
проектный институт

„КРАЙЖИЛКОММУНПРОЕКТ“

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ:
ДИ-32-94; ДИ-34-94; ДИ-48-94;
ДИ-50-94; ДИ-30-94

г. Краснодар

gost.e-ecolog.ru

С О Д Е Р Ж А Н И Е :

I. Должностная инструкция главного инженера
(главном архитекторе проекта)

2. Должностная инструкция главного специалиста

3. Должностная инструкция заведующего группой

4. Должностная инструкция инженера

5. Должностная инструкция начальника отдела

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Государственного предприятия института "Крайжилкоммунпроект"

_____ Ю.К.Пешев

"18" октября 1994 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА КОМПЛЕКСНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

ДИ-30 -94

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

I.I. Начальник отдела комплексного проектирования, в дальнейшем именуемый начальник отдела назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора института.

I.2. Начальник отдела подчиняется директору института, его заместителям и главному инженеру института.

I.3. В своей деятельности начальник отдела руководствуется:

I.3.I. ГОСТами, инструкциями, нормами, правилами, техническими условиями, СТН;

I.3.2. Документами, приказами, распоряжениями и указаниями директора института, его заместителей и главного инженера института.

I.3.3. Уставом института и Положением об отделе комплексного проектирования.

2. ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Административное и техническое руководство и контроль за работой подчинённого персонала.

2.2. Получение заказов со всеми исходными данными и передач их ГИПам.

2.3. Участие в составлении календарных планов и графиков выпуска проектной документации и контроль их выполнения.

2.4. Обеспечение соблюдения технологии проектирования.

2.5. Контроль и направление технической и организационной работы ГИПов и заведующими группами.

2.6. Проведение совещаний по наиболее важным техническим и организационным вопросам внутри отдела.

2.7. Обеспечение улучшения качества проектов и смет. Представление на поощрения сотрудников отдела, за хорошую работу и замечания за брак.

2.8. Обеспечение выполнения ежеквартальных плановых производственных показателей.

2.9. Обеспечение трудовой дисциплины и установленного в отделе распорядка дня.

2.10. Обеспечение участия сотрудников отдела в проведении технической учёбы, планерках и совещаниях.

2.11. Осуществление выполнения оргтехмероприятий, утверждённых приказом по институту.

2.I2. Содействие работе по изобретательству и рационализации, а также развитию творческой инициативы работников отдела, направленных на досрочное выполнение работ, повышение их качества и внедрение в них передовой техники, снижение стоимости проектирования и строительства.

2.I3. Ведение своевременного учёта и отчётности по отделу.

2.I4. Осуществление мероприятий по охране труда и соблюдение правил по технике безопасности и производственной санитарии в отделах.

2.I5. В дополнение к перечисленным обязанностям начальники отделов комплексного проектирования в городах края:

2.I5.I. Оформляют заказы на обследование, проектирование, ведение авторского надзора.
Заключают на перечисленные работы договора.

2.I5.2. Производит хозяйственные и денежные операции на основании выданных на их имя доверенностей.

2.I5.3. Организуют техническую и экономическую учёбу.

2.I5.4. Предоставляют в бухгалтерию, планово- производственный отдел и отдел кадров документы первичной отчётности.

3. П Р А В А

3.I. Согласовывать приём и увольнение работников отдела.

3.2. Ходатайствовать о поощрении работников отдела или наложении на них взыскания.

3.3. Принимать участие в решении вопросов о премировании или лишении премии сотрудников отдела.

3.4. Не принимать в производство работ объекты, не включённые в тематический план года и квартальный график, кроме работ по письменному распоряжению директором института.

3.5. Требовать переноса сроков проектирования по объектам, не обеспеченным своевременно заданиями, необходимыми исходными данными, договорной документацией и финансированием.

3.6. Принимать решения в случае разногласия между заведующими группами и главными инженерами проекта.

3.7. Приостанавливать исполнение указаний главных специалистов, обращаясь для разрешения спорных вопросов к главному инженеру института.

3.8. Получать необходимые для работы отдела оборудование, инструменты, материалы , документы, литературу и т.д.

3.9. В дополнение к перечисленным правам начальники отделов комплексного проектирования в городах края имеют право:

3.9.1. Осуществлять служебную переписку с директором института или его заместителями, главным инженером института, заказчиками и подрядчиками зоны обслуживания, исполнительными комитетами местных Советов и их отделами.

3.9.2. Издавать распоряжения по отделам.

3.9.3. Получать с субсчёта денежные средства для выплаты заработной платы и других расходов, предназначенных для работников отдела.

3.9.4. При несогласии с указаниями администрации института, не приостанавливая выполнения этих указаний, представлять разногласия на рассмотрение вышестоящих органов.

4. О Т В Е Т С Т В Е Н Н О С Т Ь

Несёт ответственность за:

4.I. сроки выполнения проектно-сметной документации;

4.2. выполнение плановых и производственных показателей;

4.3. правильность составления смет на проектно-изыскательские работы;

4.4. комплектность и качество разрабатываемой ПСД;

4.5. состояние трудовой дисциплины в отделе;

4.6. Состояние техники безопасности и производственной санитарии, противопожарной безопасности.

4.7. Начальники ОКП и ГИП в городах края в дополнение к перечисленной ответственности несут ответственность:

4.7.I. Материальную в соответствии с заключёнными "Договором о полной материальной индивидуальной ответственности"

4.7.2. за предоставление в установленные сроки документов первичной отчётности.

4.7.3. за просроченную дебиторскую задолженность.

Согласовано:

Главный инженер института "Крайжилкоммунпроект" С.М.Киевский

Главный бухгалтер Н.Е. Стыцко

Главный экономист Л.Г.Величко

gost.e-ecolog.ru