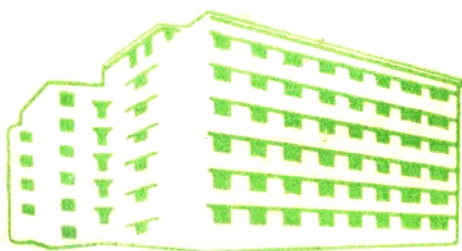


房屋经营管理

Д. Л. 布罗涅尔 編
С. Н. 罗赞采夫



建筑工程出版社

譯 者 的 話

目前我国各地的房屋建筑与日俱增，設備日臻完善，对房屋管理工作的技术要求愈来愈高。为了在这一工作中認真地贯彻鼓足干劲，力爭上游，多快好省地建設社会主义的总路綫，很好地为居住者服务，学习苏联在房屋管理方面的先进經驗就显得特別迫切了。为此，将苏联 1955 年出版的“房屋經營管理”一書譯出，俾供从事这方面工作的人員学习参考。

本書共分为九章四十三节，其中第十节“关于房屋管理处附設公意审判庭的任务”和第四十节“关于房屋管理处的公文处理”，因其参考范围不大，故均予删去。

本書內容丰富，系統而全面地叙述了房屋管理工作，从管理机构組織、計劃、财务工作，以至房屋的維修、租金标准等問題都作了具体的闡述。本書对房屋管理工作具有指导意义，实为一本很好的学习参考資料。

参加本書的翻譯工作除本局外，尚有軍委后勤营房管理部朱景熹等二同志。由于受時間和翻譯水平所限，錯誤之处在所难免，希讀者指正。

北京市房地产管理局

目 录

第一章 住宅經營管理的机构組織	(1)
一、关于城市住宅资产的保养及住宅經營管理的改进	(1)
关于国有住宅资产的管理办法	(1)
关于使用住宅资产的程序	(3)
二、住宅管理局	(7)
俄罗斯苏維埃联邦社会主义共和国公用事业部	
住宅管理总局	(7)
市劳动人民代表苏維埃住宅管理局(分区的市)	(8)
市(不分区的市)、区(分区的市)及工人住宅区	
劳动人民代表苏維埃住宅管理局(摘自1938年1	
月24日俄罗斯苏維埃联邦社会主义共和国公用事	
业人民委员会部所批准的規程)	(9)
三、关于各部及所屬机关設立的住宅管理科(或管理股)	(11)
四、房屋管理处組織規程及房屋管理員工作守則	(12)
五、房屋管理員与居民羣众的协作	(16)
六、房屋管理处内部工作制度的各項規定	(18)
七、关于促进住宅资产管理的居民委员会	(21)
关于房屋管理处的儿童工作	(22)
八、各幢房屋及各所住宅的小組長	(24)
关于各幢房屋的小組長(或总代表)	(24)
关于各所住宅的小組長	(24)
九、房屋管理处事务的交接	(25)
房屋管理員接管房屋管理处的应行手續	(25)
地方劳动人民代表苏維埃所屬房屋交接业务的示范記录	(27)
一〇、居住房屋的使用及保养規則	(32)
总則	(32)
1.住宅的使用	(32)
2.住宅的养护	(33)

3.住宅及其設備的修繕	(34)
4.修復損壞及賠償損失的程序和期限	(36)
5.分配各住戶的公用設備費	(37)
6.住宅內的生活制度	(37)
7.監督執行居住房屋的使用及保養規則的責任	(38)
一二、房屋管理處的行政管理人員及其權限及職責	(40)
房屋管理處工程師(技術員)的職責	(40)
房屋管理處會計員的職權	(41)
房屋管理處的事務員	(43)
第二章 房屋的維護	(45)
一三、居住房屋的技术管理	(45)
一四、房屋管理員對居住房屋的保養及維護職責	(43)
一五、房屋的結構部分、各部分的功用及對其維護的方法	(47)
基礎及對其維護的方法	(47)
地下水	(50)
地面水	(51)
上水道管道的水	(52)
下水道的污水	(52)
安裝裂縫的樣板	(53)
地下室的維護	(54)
勒脚	(55)
牆壁	(55)
磚牆的維護	(51)
才牆	(57)
房屋立面的維護	(58)
屋頂	(60)
屋頂的維護	(61)
鐵皮屋面的維護	(62)
卷材屋面的維護	(63)
石棉水泥瓦屋面	(64)
瓦屋面	(66)
落水管	(66)
安全技术措施	(67)

在屋頂上安裝廣告牌及天綫	(66)
樓板的維護	(69)
鋼筋混凝土樓板	(69)
金屬梁鋪設的樓板	(70)
半易燃樓板	(71)
第一層地板的維護	(73)
閣樓樓板的維護	(73)
地板的維護	(73)
窗戶	(74)
屋門	(76)
樓梯的維護	(78)
一六、腐木菌及防止其產生的辦法	(79)
一七、防止房內的潮濕現象	(82)
一八、采暖設備	(83)
集中采暖	(83)
鑄鐵鍋爐	(85)
鋼鍋爐	(86)
管道及配件	(87)
鍋爐房的保養	(88)
集中采暖鍋爐的維護	(89)
火爐的維護	(90)
安全技術的基本要求	(90)
集中采暖系統中可能發生的事故	(91)
集中采暖設備系統在夏季停息期間	(92)
清洗鍋爐	(94)
采暖系統的技術檢查	(94)
采暖系統在采暖季節前的准备工作	(95)
試燒	(97)
集中采暖系統的啟用	(97)
集中采暖系統中水的放出	(98)
鍋爐房應用的工具（各項裝置）一覽表	(99)
一九、燃料	(100)
燃料的消耗定額	(100)

燃燒鍋爐的工作程序	(107)
集中式熱水采暖鍋爐房的服務人員定額標準	(107)
燃燒鍋爐日志	(109)
二〇、暖爐	(111)
暖爐和煙道的維護	(111)
暖爐在運用中可能產生的毛病及其消除方法	(112)
二一、上水道	(117)
房內引入管	(117)
水表管節	(118)
房內上水道管網的安裝	(118)
抽水機裝置及其維護工作	(120)
壓力儲水箱	(121)
房內上水道管網的管子及配件	(122)
檢查房內上水道及其維護方法	(124)
用水量的統計	(124)
水表	(125)
怎樣識別水表的示度	(125)
漏水	(127)
管子出現水珠和發生噪音	(129)
上水道在冬季的維護	(131)
城市自來水的平均消費定額	(131)
各種器具的用水量	(132)
選擇管徑的標準	(132)
二二、下水道	(133)
院內下水道的布置	(133)
房內下水道設備	(135)
房內下水道的維護	(142)
院內管網的檢查	(145)
下水道的清洗	(146)
在井中工作時的預防措施	(146)
維護房內上水道和下水道的基本要求	(147)
二三、煤氣供應	(151)
房屋外部管網	(152)

房屋內部煤氣管網	(152)
日常生活的煤氣用具	(153)
煤氣灶	(153)
燃燒器的維護	(155)
怎樣使用煤氣灶	(156)
浴室煤氣熱水器	(157)
煤氣熱水器	(160)
房屋管理員的職責	(160)
住宅區煤氣鋪工的職責	(161)
住宅租戶小組長及各用戶的職責	(163)
二四、房屋的通風	(163)
自然通風	(164)
通過窗門使房屋通風	(164)
閣樓通風	(165)
居住房間通風	(165)
人工通風	(166)
通風設備的維護	(166)
二五、房內電氣設備	(167)
房內布線	(167)
洗衣房、鍋爐房和地下室內布線	(168)
電線的電流負載	(168)
電力網的小修	(169)
日常生活最通用的加熱用具的功率	(170)
怎樣發現無負載的電表是否運轉	(172)
二六、電梯	(172)
載客用電梯的電氣設備	(172)
操縱電梯的方法	(176)
電梯的維護	(177)
可能發生的事故	(178)
二七、房屋的清查登記	(179)
清查登記的目的	(179)
各種房屋應有技術文件的範圍	(180)
住宅資產的經常變動	(181)

變更住宅資產的設計結構	(181)
二八、住宅的冬防准备工作	(182)
第三章 房屋修繕	(185)
二九、大修	(185)
編制技術文件	(185)
大修的撥款手續	(187)
無需事先編制預算進行的修繕工程	(188)
按包工方式進行的修繕工程	(189)
技術檢查	(189)
支付手續及工程驗收	(189)
自行施工的修繕工程	(191)
工程的技术指導	(192)
追加工程及住戶自費進行的工程	(193)
材料的保管	(193)
大修工程的保證期限	(195)
三〇、小修	(200)
小修工程的項目	(200)
小修工程的施工組織	(212)
房屋管理處修繕工人的工作定額	(213)
居住房屋小修費用的級差定額	(221)
小修單位工程所用的工力及主要材料的消費指標	(223)
油漆工程的材料使用量	(249)
工程質量的檢查	(251)
油漆工程的驗收	(252)
第四章 房屋的經營管理	(254)
三一、房屋的服務人員	(254)
清道工人的工作	(254)
關於清道工人的一般規定	(254)
清道工人的任務	(255)
清道工人的職權	(259)
莫斯科市清道工人服務規則	(259)
清道工人工作的示范作息時間表	(262)
女清道工人打掃樓梯及公用場所的工作定額	(265)

关于房屋管理处公务用房的解答	(265)
三二、小修工人	(267)
总则	(267)
住宅内屋面工的职责	(268)
细木工的职责	(269)
住宅内砌墙工的职责	(270)
住宅内钳工的职责	(270)
住宅内电工的职责	(271)
住宅内油漆、抹灰工的职责	(272)
房屋管理处工人自有工具的折旧费	(272)
三三、庭院地区的维护	(273)
收集饮食残羹及日常生活废品	(273)
街道和人行道积雪的扫除工作	(276)
三四、庭院中绿化植物的养护工作	(277)
一般措施	(277)
春季工作	(277)
夏季工作	(278)
秋季工作	(278)
冬季工作	(278)
三五、建造房产区的儿童游戏场	(279)
三六、关于房产区的公用设备	(279)
三七、消防措施	(281)
预防火灾的办法	(281)
安装和保养暖爐、采暖设备及集中式采暖系统的 消防规定	(282)
第五章 房屋管理处的计划工作和财务工作	(288)
三八、房屋管理处的财务计划	(288)
編制房屋管理处的财务计划的各项规定	(288)
三九、房屋管理处的财务组织工作	(303)
房屋管理处的经济核算制	(303)
固定资产和流动资金	(307)
固定资产的磨损和折旧提成	(308)
流动资金	(308)

房屋管理处現金出納的組織工作	(310)
收款处收取非居住房屋租金的办法	(311)
大修撥款的办法	(311)
房屋管理处从銀行取得急需用款	(312)
銀行貸款	(313)

第六章 居住房屋的使用

四一、关于租用地方苏維埃、国家机关、企业及社会团体

所屬住宅內的居住房屋租約的簽訂程序	(317)
地方苏維埃所屬住宅內的居住房屋的租約	(320)
国家机关、企业或社会团体所屬住宅內的居住房屋的 租約	(324)
各所住宅的交接記錄	(328)
住室的交接記錄	(329)
公用場所的用具和設備清單	(330)
保留住宅面积的办法	(330)
交換居住房屋的条件及办法	(333)
关于保留临时外出租戶的住宅面积办法	(339)
关于保留前往其他城市参加学习者的住宅面积及其 付租的办法	(340)

第七章 房租

四二、应計算付租的住宅面积及房租标准

应計算付租的住宅面积	(341)
住宅面积的使用标准	(341)
房租标准	(341)
折扣及附加	(342)
工人、職員及与其相当人員的房租标准	(343)
享有房租优待人員的房租	(345)
其他各阶层人員的房租	(346)
新建房屋的房租	(348)
多余住宅面积的付租办法	(349)
临时外出者的住宅面积的交租办法	(350)
房租的重新計算	(352)

集中式采暖及公共设备的交费办法	(352)
第八章 非居住房屋的租金	(361)
四三、非居住房屋的使用	(361)
出租非居住房屋的办法	(361)
地方劳动人民代表苏维埃所属房屋中的非居住房屋	
标准租约	(363)
租金比率	(369)
非居住房屋的租金	(370)
关于使用约50%的租金进行商业企业和公共饮食业	
仓库用房的大修的规定	(373)
第九章 参考资料	(380)

第一章 住宅經營管理的机构組織

一、关于城市住宅資產的保养 及住宅經營管理的改进

1937年10月17日苏联中央执行委员会及人民委员会公布一項“关于城市住宅資產的保养及住宅經營管理的改进”的決議[●]。

这个決議使得住宅事业管理权移交給地方劳动人民代表苏維埃，用这样适当的組織管理代替过去所实施的住宅資產的管理及住宅的分配实际上均掌握在一些不負責任的集体住戶手中的旧办法。

10月17日公布的法令中所規定的基本原则分述于后。

关于国有住宅資產的管理办法

住宅資產分別由地方劳动人民代表苏維埃与房屋所屬的政府机关及工业企业直接进行管理，并对其維護保养負完全責任。

关于指定屬於地方劳动人民代表苏維埃的房屋，原为政府机关、企业及社会团体所規定的管理办法业經取消。因此，属于地方苏維埃的房屋只有在簽訂長期租約并在保証对这些房屋負責妥善保管的基础上，方得移交政府机关、企业及社会团体使用（第八条）。

該項決議規定，地方劳动人民代表苏維埃（各市苏維埃、各

● 苏联法令汇编，1937年第69号314条。

大城市的区苏維埃及各住宅区苏維埃)的职权范围如下:

1)直接管理屬其管轄的住宅资产。

2)对于其他所有的住宅资产,不論属于何方管轄,均应在技术上及卫生上負責加以檢查,并对其进行保养及修繕施工方面进行监督指导(第九条)。

所有單幢房屋(一組房屋)由地方劳动人民代表苏維埃所屬住宅管理局委派房屋管理員直接管理;凡未設立住宅管理局的各城市及工人住宅区,則由公用事业管理处或住宅区苏維埃委派房屋管理員。

房屋管理員应遵照住宅管理局所批准的财务计划,并根据經济核算原則对房屋进行經營管理(第十一条)。

对于在什么范围内可以委派房屋管理員,法令的第十二条的规定是:

1)每幢房屋的住宅面积在3,000平方米以上,或居民在500人以上者;

2)有3~5幢房屋而且地区毗連的一小組房屋,其住宅总面积为2,000~3,000平方米者;

3)为数約10~15幢的一組小型房屋(街巷、街道的一部分)其住宅总面积在1,500~2,500平方米者。

目前經俄罗斯苏維埃联邦社会主义共和国公用事业部的同意,决定組織一个范围更大的房屋管理机构。

房屋管理員应負下列各項职责:

1)对于住宅应合理地加以經營管理,并应熟悉住宅技术管理規程;

2)对于房屋应及时进行修繕,并保証修繕工程的质量;

3)对于每幢房屋及其卫生技术设备以及各所住宅內的公用处所(采暖设备、照明设备、厨房、楼梯、厕所、煤气设备、浴室、电梯及其他等),需保持整齐无损。

地方劳动人民代表苏維埃可以将其所屬的一些小型房屋(住宅面积不超过60平方米者),交由个别公民居住,但須根据标准

租約^①規定簽訂5~10年期限的長期租約(第十七條)。

經規定所有各城市或工業區房屋內的商業用房及辦公用房，可交由原非各該項房屋所有者的政府機關、社會團體及合作社機關使用，但需經地方勞動人民代表蘇維埃所屬住宅管理局的批准(住房証)。

凡使用該項房屋者，必須與房屋管理員辦理簽訂租約手續，其期限應依照地方勞動人民代表蘇維埃公用事業部所屬住宅管理局的規定(第十八條)。

地方蘇維埃所有房產中的非居住房屋(如商店、辦公室、工廠、餐廳及倉庫等)的租金收入，以其5%作為房屋的保養費及管理費的總收入，而其餘的95%——不論其收入是從哪一房屋所取得，一律撥作地方蘇維埃所屬房屋的大修費用(第十九條)。

對於主管部門、機關及企業的房屋，其辦法相同，即由非居住房屋租金項下提出95%的資金，作為修繕各該機關、企業及主管部門的住宅資產之用。

所有政府機關、企業及社會團體在其所轄範圍內的居住房屋，必須依照地方蘇維埃房屋管理處的同一組織原則加以組織管理(第十二、十三、十四、十五及十六等條)，但房屋管理員須由有關機關、企業或者團體的領導人加以委派(第二十條)。

在各住宅管理局之下，可根據經濟核算制的原則設立承包修繕工程處、工廠、運輸處、供應處以及生產和加工地方建築材料與房屋修繕所用的小型設備的輔助企業。

關於使用住宅資產的程序

(摘自1937年10月17日蘇聯中央執行委員會
及人民委員會的決議)

23. 決議規定應將地方蘇維埃的房屋中所有空閑住房供給一

● 標準租約是於1937年11月25日經蘇聯人民委員會決議通過(見蘇聯法令彙編，1937年，第74號、第361條)。按該項決議規定每一租戶有權租用房屋，但不得超過一幢以上。

般公民使用，但須有地方蘇維埃公用事業處所屬住宅管理局的批准指示（住房証）。

政府機關、企業、社會團體的房屋以及它們租用的房屋中的所有空閑住房應供給本機關的工作人員使用，但需經各該機關、企業及團體的主管人員批准。

24. 所有房屋的住房使用權，應由租戶與房屋管理員或與房屋的租賃者辦理簽訂租約手續，同時在租約內要明確規定雙方權利與義務以及違反協定時所應負的責任。

簽訂租約需規定期限，但不得超過 5 年。

26. 凡具有下列條件的每一個公民，均應享有優先權：

1) 凡公民是住用地方蘇維埃、政府機關、企業及社會團體的房屋，其中包括住用前合作社以及屬於公民個人所有的房屋者，對其所占用的住房，有優先簽訂租約的權利。

2) 凡公民能履行租約所規定的各項義務，並能對於供給其使用的住所認真地加以維護者，其租約期滿後，有優先續訂租約的權利。

27. 在租約有效期間內，禁止任何一方廢除租約及變更其條件。

在租約有效期間，如租戶所占用的住宅面積多於規定的住用標準，而且多出部分又能構成單獨房間者，地方蘇維埃或政府機關、企業及社會團體的有關管理部門，對於該項多出部分可以自作處理。

注：每一個人的居住面積標準規定為 9 平方米。

決議規定：如果租戶自住宅管理局預先通知以後，在三個月內，未將其所有住宅面積中的多出部分自行讓人進住時，地方蘇維埃方有權使用該項住宅面積的多出部分。

28. 住房租戶須經地方蘇維埃所屬住宅管理局或占有、租用房屋的有關政府機關、企業及社會團體批准方有權將其所租用的面積與其他租戶調換，並相互轉讓租約中所規定的權利與義務。

29. 住房租戶及其家庭成員必須嚴格遵守住戶內部規章，注

一、意維護房屋的完好，愛護一切公用設備並保持房屋及公用場所清潔。

如租戶或其家庭成員損壞住房或公用場所時，房屋管理局應及時進行必要的修理，其所需全部費用應由造成損壞的租戶負擔。

30. 決議規定：如有下列情況之一者，可將憑以供給住房的租約通過法律程序予以廢除，且不供給其他住房：

1) 租戶或其家庭成員一貫地損壞住房或公用場所者；

2) 租戶或其家庭成員由於行為不良，致使其他住戶不能與其在同一所住宅或同一房間內共同居住者；

3) 租戶自付房租期滿之日起，三個月未付房租者。

1937年10月17日蘇聯中央執行委員會及人民委員會決議的第三十一條，對屬於國營企業、機關及團體的按行政手續騰房的辦法作了修改。

1953年9月10日以後，職工因終止勞動關係而按行政手續使其由各該所屬房屋內遷出的辦法，已予廢止。

凡使職工由國營企業、機關及社會團體所屬的房屋以及由所租賃的房屋內遷出時，只能按法律手續辦理，並另給予遷移者可住用的房屋。

凡屬於煤炭工業、冶金工業、電站部和運輸部門（交通部、海運部、河運部、汽車運輸和公路部）所有的房屋，其職工因自願辭職，或因破壞勞動紀律或犯有罪行而終止勞動關係者，以及蘇聯國防部及蘇聯內務部系統所屬的某些房屋，經各該機關定有附帶條件者，在這些情況下，均應視作例外，仍保留按行政手續騰房辦法（不給予住宅面積）。

下列各項人員不應按行政手續使其遷移騰房：

因被推選擔任領導職務而免去原有工作者；

經領導機關決定調動工作者；

偉大的衛國戰爭中的殘廢軍人、一級或二級勞動殘廢者、領養金者、個人領撫恤金者、軍人及游擊隊員的家屬、偉大的衛

国战争中在前线牺牲或失踪者和苏联军队现役军人的家属，以及已故工作人员的家属而由企业或机关供给住宅面积者。

廢止按行政手續处理迁移騰房的規定，不适用于下列各种情况（因非由于一般劳动法規所规定的劳动关系），如：

1)按莫斯科市清洁工人服务規則的規定；如在法定期限（10天）內清洁工人未将所占用的住宅面积騰出，即应按行政手續使其迁出。

該項莫斯科市清洁工人服务規則，除去莫斯科市外，列宁格勒市、高尔基市、阿尔汉格尔斯格市、莫洛托夫斯克市、阿尔汉格尔斯格州、梯比里斯市及塔什干市，均普遍适用；而所有其他各城市对于清洁工人的騰房，則按法律手續处理（見俄罗斯苏維埃联邦社会主义共和国民法第171条甲款）。

2)有关住在工人宿舍的工作人员，凡規定有一定的使用期限者，令其迁出时，仍按行政手續处理。

如果在工人宿舍中所給予的住房，并未規定有一定使用期限，如按行政手續处理令其騰房，即屬无据。

3)在处理按行政手續騰讓住用学校宿舍及其他房間的問題时，应遵照政府对这一問題所作的仍旧有效的各項決議办理。

4)工业企业所有的房屋，如不屬于行政机关，而直接屬于煤炭、冶金等企业者，在这种情况下，按行政手續处理騰房問題。

5)凡住用主管部門的房屋，当基本租戶迁走以后，而仍有临时住戶居住者，可由有关机关提起申訴，令其迁移騰房，且不給予其他住宅面积。

33. 有关为携眷出外远行人員保留住房的規定应予廢止，但因公出国，以及前往科里斯基半島、远东及北极帶者不在此限。对于因公前往北极帶、远东及科里斯基半島的人員，其住房可予保留二年；对于被派出国的人員，保留其駐在国外的整个时期。

34. 对于携眷临时出外远行的租戶，其住房照例只予保留6个月。但这一期限在个别的情况下，可經地方苏維埃公用事业部所屬住宅管理局或政府机关、企业及社会团体的領導人的証明适当