

Положення
про муніципальну службу з технічного обслуговування
систем диспетчеризації ліфтів у складі комунального підприємства
«Центр управління інформаційними технологіями»

1. Загальні положення

1.1. Муніципальна служба з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів є структурним підрозділом комунального підприємства «Центр управління інформаційними технологіями» (далі - Підприємство) і підпорядковується директору Підприємства.

1.2. Муніципальна служба з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Указами та розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, Правилами будови і безпечної експлуатації ліфтів (ПББЕЛ НПАОП 0.00-1.02-08), Правилами улаштування електроустановок (ПУЕ), Правилами технічної експлуатації електроустановок споживачів (ПТЕЕС) та іншими нормативними актами, рішеннями Запорізької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Статутом Підприємства, даним Положенням, розпорядженнями та наказами директора Підприємства.

1.3. Муніципальну службу з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів очолює начальник диспетчерсько-ліфтової служби, який призначається і звільняється з посади, переміщується, переводиться, а також заохочується, в тому числі із встановленням надбавок, притягається до дисциплінарної відповідальності за наказом директора підприємства, з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.

1.4. На період відсутності начальника диспетчерсько-ліфтової служби (відпустки, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує особа, на яку наказом директора Підприємства покладається виконання обов'язків начальника диспетчерсько-ліфтової служби.

1.5. Начальник диспетчерсько-ліфтової служби безпосередньо підпорядковується директору підприємства. В період тимчасової відсутності начальника диспетчерсько-ліфтової служби (хвороба, відпустка, службове відрядження тощо) до виконання його обов'язків залучається інший працівник, що призначається наказом директора підприємства.

2.Завдання

Основними завданнями муніципальної служби з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів є:

2.1.Організація експлуатаційно-технічного обслуговування і ремонту диспетчерського обладнання ліфтів, житлового фонду міста Запоріжжя, що включає в себе:

- ремонт і перевірку працездатності стійки управління;
- ремонт і перевірку працездатності блоку роз'ємів;
- перевірку працездатності і ремонт диспетчерського пульта;
- перевірку працездатності і ремонт переговорних пристроїв;
- перевірку працездатності і ремонт системи освітлення;
- перевірку працездатності і ремонт блоку ліфта;
- монтаж та зрошування кабелів диспетчерського зв'язку;

2.2.Забезпечення експлуатації апаратури диспетчерського зв'язку ліфтів.

2.3.Здійснення цілодобового контролю операторами пульта керування за роботою ліфтів на диспетчерському пульті.

2.4.Забезпечення реєстрації і обліку заявок про несправності ліфтового та диспетчерського обладнання в журналі реєстрації прийому-передачі заявок зупинок ліфтів зауваження (несправності) по технічному стану ліфтів та диспетчерських систем.

2.5.Здійснення своєчасного та достовірного передання інформації підрядним організаціям, відповідальним за збереження безперебійної роботи ліфтів.

2.6.Передавання заявок, що надійшли до контакт-центру і відносяться до компетенції служби технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів, відповідальним за забезпечення безперебійної роботи ліфтів та диспетчерського зв'язку.

2.7.Організація розвитку загальноміської системи диспетчеризації ліфтів м. Запоріжжя:

- розробка організаційно-технічних заходів, спрямованих на сталий розвиток загальноміської системи ліфтової диспетчеризації;
- впровадження програмно-технічних засобів загальноміської системи ліфтової диспетчеризації;
- обстеження об'єктів, що підключаються до загальноміської системи ліфтової диспетчеризації;
- розробка технічних вимог до об'єктів, що підключаються до загальноміських систем ліфтової диспетчеризації;
- узгодження проектної документації.

3. Функції

На муніципальну службу з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів покладаються такі функції:

3.1. Проведення аналізу причин виникнення несправностей у роботі диспетчерського зв'язку ліфтів та розроблення пропозиції щодо їх усунення.

3.2. Розроблення планів розвитку і впровадження нових систем диспетчеризації ліфтів, робота яких буде включати в себе:

- дистанційний збір і візуалізацію інформації про стан технологічних об'єктів ліфтового господарства;
- забезпечення двостороннього переговорного зв'язку між диспетчерським пунктом і кабіною ліфта, диспетчерським пунктом і машинним приміщенням, а також звукової сигналізації про виклик диспетчера на зв'язок;
- управління місцевим освітленням сходових майданчиків;
- оперативне управління головним контактором живлення станції ліфта;
- спрацювання сигналізації про відкриття дверей шахти за відсутності кабіни на поверсі;
- спрацювання сигналізації ланцюга безпеки ліфта;
- ідентифікація сигналізації (з якого ліфта і який сигнал);
- алгоритмічний аналіз динаміки сигналів в контрольних точках станції управління ліфтом для виявлення несправностей, збоїв або спроб втручання в роботу ліфта.

3.3. Співпраця з підприємствами незалежно від форм власності, які виконують технічне обслуговування ліфтів в житлових будинках, на предмет передачі заявок про несправність ліфтів, що надійшли до «Контакт центру 1580» або за сигналом пульта керування про несправність обладнання ліфтового господарства.

3.4. Проведення роботи з підприємствами незалежно від форм власності, що стосується експлуатаційно-технічного обслуговування і ремонту диспетчерських систем ліфтів.

3.5. Забезпечення економічності і надійності роботи систем диспетчеризації ліфтів і безпеки їх обслуговування.

3.6. Ведення обліку необхідних матеріалів для ремонту диспетчерського устаткування ліфтів, своєчасна подача відповідних заявок до відділу Підприємства, до повноважень якого віднесено придбання таких матеріалів.

3.7. Складання та подача в установленому порядку звітності з питань, що належать до компетенції служби технічного обслуговування систем диспетчеризації.

3.8. Здійснення контролю за строками та якістю виконання ремонту диспетчерського обладнання ліфтів.

3.9. Здійснення контролю за збереженням майна, що є в господарському віданні Підприємства.

3.10. Утримання в технічно-справному стані закріпленого за службою технічного обслуговування систем диспетчеризації обладнання у справному стані і використання його за призначенням.

3.11. Забезпечення виконання вимог законодавчих та нормативно – правових актів з охорони праці, пожежної безпеки, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використання засобів колективного та індивідуального захисту.

3.12. Розробка технічних умов до комплексних систем диспетчеризації ліфтів, які муніципальна служба з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів приймає на обслуговування.

4. Права та обов'язки

4.1. Муніципальна служба з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів має право:

4.1.1. Знайомитись з розпорядчими, інформаційними та іншими документами Підприємства, які стосуються діяльності муніципальної служби з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів.

4.1.2. Проводити модернізацію систем диспетчеризації ліфтів будинків ОСББ, ЖБК та інших форм власності за рахунок коштів міського бюджету відповідно до затвердженої у встановленому порядку Програми муніципальної служби технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів.

4.1.3. На безперешкодний доступ до обладнання систем диспетчеризації будинків ОСББ, ЖБК та інших форм власності, які обслуговує муніципальна служба з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів.

4.1.4. Розробляти та впроваджувати технічні вимоги до систем диспетчеризації ліфтів будинків як комунальної власності, так і ОСББ, ЖБК та інших форм власності.

4.1.5. Приймати на обслуговування системи диспетчеризації, які відповідають технічним вимогам, встановленими муніципальною службою з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів.

4.2. Основні обов'язки муніципальної служби з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів:

4.2.1. Забезпечувати безперебійну та безаварійну роботу диспетчерського зв'язку в ліфтах будинків міста Запоріжжя.

4.2.2. Забезпечувати цілодобовий та безперебійний контроль роботи ліфтів на пультах зв'язку.

5. Структура

5.1. Структура муніципальної служби з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів визначається штатним розписом Підприємства.

5.2. Штатний розпис муніципальної служби з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів затверджується директором Підприємства.

5.3. Усі працівники муніципальної служби з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів призначаються на посаду і звільняються з посади, переміщуються, переводяться наказом директора Підприємства за поданням начальника диспетчерсько-ліфтової служби в порядку, передбаченому чинним трудовим законодавством та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.4. Муніципальна служба з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів утримується за рахунок коштів бюджету міста.

6. Повноваження начальника диспетчерсько-ліфтової служби

Начальник диспетчерсько-ліфтової служби:

6.1. Організовує, забезпечує та контролює безперебійну та безаварійну роботу диспетчерського зв'язку в будинках, підключених до диспетчерських пунктів, та забезпечує цілодобовий та безперебійний контроль роботи ліфтів на пультах зв'язку.

6.2. Організовує та забезпечує дотримання установленої технології під час ведення робіт із спорудження, ремонту та експлуатації засобів диспетчерського зв'язку ліфтів.

6.3. Визначає права та обов'язки працівників муніципальної служби з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів за їх посадовими інструкціями, які затверджуються директором Підприємства у встановленому порядку.

6.4. Контролює своєчасне та якісне виконання працівниками муніципальної служби з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів покладених на них обов'язків, вживає заходи щодо підвищення кваліфікації працівників муніципальної служби з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів.

6.4. Організовує роботи по усуненню несправностей диспетчерського обладнання ліфтів, які викликали зупинку ліфта.

6.5. Розробляє плани розвитку і впроваджує нові засоби диспетчерського зв'язку ліфтів.

6.6. Контролює розробку заходів, проектів наказів, розпоряджень та службових записок, що стосуються муніципальної служби з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів.

6.7. Забезпечує необхідні умови для роботи працівників муніципальної служби з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів та контролює дотримання працівниками трудової дисципліни.

6.8. Бере участь в обговоренні питань, що стосуються діяльності муніципальної служби з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів, та вносить на розгляд директора Підприємства пропозиції щодо покращення роботи, пов'язаної з виконанням функцій, передбачених даним Положенням.

6.9. Представляє інтереси Підприємства в установах, організаціях по колу питань, що входять до компетенції муніципальної служби з технічного обслуговування систем диспетчеризації, ліфтів на підставі належним чином оформленої довіреності.

6.10. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства України.

7. Відповідальність

7.1. Начальник диспетчерсько-ліфтової служби несе персональну відповідальність за організацію роботи муніципальної служби з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів в цілому, відповідно до покладених на неї завдань і функцій, тому числі за:

7.1.1. Несвоєчасне та неналежне виконання завдань та функцій, покладених на муніципальну службу з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів цим Положенням, а також наказів, розпоряджень директора Підприємства.

7.1.2. Правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, в межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

7.1.3. Недотримання ним особисто та підлеглими працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку.

7.1.4. Нецільове використання закріпленої за муніципальною службою з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів техніки, інвентарю та утримання її у неналежному стані.

7.1.5. Недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції муніципальної служби з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів.

7.1.6. Неналежне виконання покладених цим Положенням завдань та обов'язків.

7.1.7. Використання бюджетних коштів не за призначенням.

7.2. Працівники муніципальної служби з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів несуть персональну відповідальність за невиконання функціональних обов'язків, передбачених посадовими інструкціями.

8. Взаємодія з іншими відділами Підприємства

8.1. «Контакт центр 1580»:

- отримання і закриття заявок.

8.2. Відділ бухгалтерського обліку:

- з питань звітності та обліку;
- з питань списання, передачі диспетчерського обладнання

8.3. Відділ охорони праці:

- погодження посадових інструкцій працівників муніципальної служби з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів;
- проведення навчання і перевірки знань працівників.

8.4. Відділ правового забезпечення:

- отримання правової допомоги та консультацій з питань дотримання чинного законодавства.

8.5. Загальний відділ:

- з питань надходження товарно-матеріальних цінностей.

8.7. Відділ кадрів:

- з питань відбору кадрів до муніципальної служби з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів.

8.8. Взаємодія працівників муніципальної служби з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів з працівниками структурних підрозділів Підприємства визначається Директором Підприємства з урахуванням завдань і обов'язків, покладених на них відповідними наказами, розпорядженнями директора Підприємства.

9. Заключні положення

9.1. Припинення діяльності муніципальної служби з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів у складі комунального підприємства «Центр управління інформаційними технологіями» здійснюється за рішенням Запорізької міської ради з дотриманням вимог чинного законодавства.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради.

9.3. Якщо внаслідок змін у законодавстві України окремі пункти цього Положення суперечать діючому законодавству України, вони втрачають силу і до моменту внесення відповідних змін до цього Положення, муніципальна служба з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів керується нормами законодавства.

9.4. Строк дії цього Положення встановлюється до затвердження нового Положення у встановленому порядку.

Заступник керуючого справами
виконкому ради – начальник відділу
організаційної та кадрової роботи
виконкому ради

О.В.Савенко