



«УТВЕРЖАЮ»

Председатель ТСЖ «Дом на набережной»

Фурсов А.Г.

«01» апреля 2016г.

Должностная инструкция диспетчера жилищно-эксплуатационного участка по адресу: Павшинский бульвар, 17

I. Общие положения.

1.1. Диспетчер жилищно-эксплуатационного участка относится к категории специалистов, принимается на работу и увольняется Управляющего Инженера.

1.2. На должность диспетчера жилищно-эксплуатационного участка назначается лицо, имеющее стаж работы на предприятиях жилищно-коммунального хозяйства не менее 1 лет.

1.3. В своей деятельности диспетчер жилищно-эксплуатационного участка руководствуется:

- - уставом организации;
- - настоящей должностной инструкцией.

1.4. Диспетчер жилищно-эксплуатационного участка должен знать:

- - организационные основы диспетчирования;
- - специализацию подразделений жилищно-эксплуатационного участка и производственные связи между ними;
- - планы и схемы объектов обслуживаемой территории;
- - технологию оказания жилищно-коммунальных услуг;
- - стандарты соответствия жилищно-коммунальных услуг;
- - организацию ремонтных работ и технического обслуживания жилых домов;
- - порядок уведомления об отклонении в нормальном режиме работы инженерных коммуникаций жилищно-эксплуатационного участка ответственных должностных лиц;
- - порядок взаимодействия с аварийно-ремонтными подразделениями;

- - телефоны экстренных служб (скорой помощи, милиции, пожарной охраны, службы спасения и др.);
- - правила и нормы охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.5. Во время отсутствия диспетчера жилищно-эксплуатационного участка (командировки, болезнь, отпуск и др.) его обязанности выполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

II. Должностные обязанности.

Диспетчер жилищно-эксплуатационного участка исполняет следующие обязанности:

- 2.1. Контролирует оперативную обстановку в обслуживаемом жилищном массиве (подъезд).
- 2.2. Производит сбор, обработку установленной диспетчерской информации о состоянии эксплуатации обслуживаемого жилищного фонда и его инженерного оборудования, обеспечения населения, проживающего в жилищном массиве, коммунальными услугами и передачу ее ответственным должностным лицам жилищно-эксплуатационного участка.
- 2.3. Ведет оперативный журнал диспетчерской службы жилищно-эксплуатационного участка.
- 2.4. Производит прием письменных и устных заявок и обращений от населения, проживающего в обслуживаемом жилищном массиве, вносит их в оперативный журнал диспетчера.
- 2.5. Отвечает по обращениям жильцов о сроках устранения причин, вызвавших жалобы и обращения, и по другим вопросам, связанным с обслуживанием жилищного фонда, предоставления коммунальных и платных услуг населению.
- 2.6. Передает заявки и обращения жильцов, сообщения диспетчерских служб подрядных организаций мастерам жилищно-эксплуатационного участка на отработку и ответственным лицам.
- 2.7. Осуществляет контроль за отработкой заявок, жалоб, обращений и принятием мер.
- 2.8. Принимает и передает телефонограммы, сообщения об авариях, повреждениях, неисправностях сетей и конструкций зданий жилых домов, затоплении квартир и подвалов, протекании кровель, промерзании наружных стен и перекрытий, ухудшении условий эксплуатации, нарушении благоустройства придомовых территорий, ухудшении ее санитарной очистки.
- 2.9. Обеспечивает взаимодействие подразделений жилищно-эксплуатационного участка и экстренных служб при аварийных и чрезвычайных ситуациях.

2.10. Дает указания мастерам жилищно-эксплуатационного участка по вывешиванию информации об аварийном или плановом отключении жилых домов от воды, тепла, газ и т. п., а также принимает меры по обеспечению подвода холодной воды на период отключения.

2.11. Осуществляет контроль за выполнением графика устранения аварийных повреждений и неисправностей инженерного оборудования жилых домов и встроенных нежилых помещений.

2.12. Принимает наряды - задания, подтверждающие выполнение заявок, принятие мер по выполнению жалоб и обращений.

2.13. На основании наряда - задания, подписанного ответственным исполнителем, мастером жилищно-эксплуатационного участка и ответственным квартиросъемщиком производит в оперативном журнале отметки о выполнении заявки, принятии мер по жалобе или обращению.

2.14. Производит сбор информации от мастеров жилищно-эксплуатационного участка и вносит сведения в оперативный журнал о выполнении показателей по оценке качества содержания жилья и обслуживания населения.

2.15. Производит сбор и передачу информации о показаниях персональных водосчетчиков на территории закрепленного подъезда.

2.16. Осуществляет:

- - диспетчерское регулирование хода выполнения решений оперативных совещаний, проводимых руководством организации;
- - диспетчерское регулирование хода устранения чрезвычайных происшествий, аварий, повреждений и отключений сетей внутридомовых систем в установленные сроки;
- - информирование ответственных должностных лиц в соответствии с установленным порядком;
- - диспетчерскую связь мастерских участков с руководством жилищно-эксплуатационного участка.

2.17. Готовит ежемесячную справку о выполнении показателей по оценке качества содержания жилья и обслуживания населения.

2.18. Выполняет отдельные поручения своего непосредственного руководителя.

III. Права.

Диспетчер жилищно-эксплуатационного участка имеет право:

3.1. Распоряжаться вверенным ему имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации.

3.3. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности, требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации.

3.5. Осуществлять взаимодействие с исполнителями заявок, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

IV. Ответственность.

Диспетчер жилищно-эксплуатационного участка несет ответственность:

4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

Согласовано: **Управляющий инженер**

С.Р. Петрейкис

№ подъезда	ФИО	№ паспорта	Подпись	Дата
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				