

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

К Положению об объединенной диспетчерской службе по автоматизированному контролю и управлению инженерным оборудованием зданий и сооружений в районах города Москвы

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на разработку единой формы электронного журнала
регистрации заявок

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Введение.....	93
2. Назначение разработки.....	93
3. Принятые сокращения.....	94
4. Описание технологического процесса.....	95
4.1. Объекты автоматизации.....	95
4.2. Регистрация заявок.....	95
4.2.1. Виды заявок.....	95
4.2.2. Справочно-информационное обслуживание населения.....	96
4.2.3. Регистрация заявок на неисправность инженерных систем и оборудования, на неисправное состояние зданий и сооружений, неудовлетворительное содержание прилегающих к ним территорий, работу обслуживающих организаций.	96
4.2.4. Заявки по плановым работам.....	101
4.2.5. Заявки при чрезвычайных ситуациях.....	102
5. Нумерация заявок.....	103
6. Функциональность программного комплекса.....	104
7. Права доступа.....	104
8. Справочники.....	104
8.1.1. Бинарный справочник.....	105
8.1.2. Форма собственности жилья.....	105
8.1.3. Стояки.....	105
8.2. Лифты.....	106
8.2.1. Справочник «Лифты».....	106
8.2.2. Тип лифта.....	106
8.2.3. Местоположение лифта.....	107
8.2.4. Лифтовое машинное помещение.....	107
8.3. Справочник Сотрудники и организации.....	107
8.3.1. Организации.....	108
8.3.2. Сотрудники.....	108
8.3.3. Должности.....	110
8.3.4. Типы организации.....	110
8.5. Справочники по заявкам.....	111
8.5.1. Вид заявки.....	111
8.5.2. Тип заявителя.....	111
8.5.3. Статус заявителя.....	111
8.5.4. Состояние.....	112
8.5.5. Объекты.....	113
8.5.6. Вандализм.....	114

8.5.7. Журналы	114
8.5.8. Тип работ.....	116
8.5.9. Причины протечки.....	116
8.5.10. Основание для отключения.....	117
8.5.11. Отключение услуги.....	117
8.5.12. Единый справочник отказов (дефектов)	118
8.6. Пользователи.....	125
9. Отчеты (выходные формы) по формам 1-5 приложений к настоящему ТЗ.....	125
10. Обеспечение операторов графической информацией	126
11. Требования к ПО электронный журнал	126
12. Требование к документации.....	127
13. Плановые сроки разработки.....	127

1. Введение

Единая форма электронного журнала регистрации заявок призвана способствовать совершенствованию работы объединенных диспетчерских служб и диспетчерских центров районов и округов, что должно обеспечить эффективность обслуживания населения.

2. Назначение разработки

Разработки, выполняемые в рамках данного технического задания, должны обеспечить пользователям электронного журнала возможность ввода, поиска и просмотра информации по заявкам от населения, по работам на авариях, плановым работам, а также контролировать их выполнение. Электронный журнал также должен обеспечить хранение и использование данных по жилому фонду и системам жилищно-коммунального хозяйства, а также содержать справочную информацию о работе организаций и служб городского хозяйства, обслуживающих объекты жилищно-коммунального комплекса и обеспечивающих благоустройство территорий округов.

Программное обеспечение предназначено для работы в условиях локальной вычислительной сети в режиме многопользовательского доступа к информационным ресурсам.

3. Принятые сокращения

Электронный журнал – единая форма электронного журнала регистрации заявок;

БД – база данных;

ГВС – горячее водоснабжение;

ДЦ – Диспетчерский центр;

ЖКХ – жилищно-коммунальное хозяйство;

ЖКУ – жилищно-коммунальные услуги;

ИТП – индивидуальный тепловой пункт;

КГМ – крупногабаритный мусор;

ОДС – объединенная диспетчерская служба;

ПК – программный комплекс;

РТС – районная тепловая станция;

РЭУ – ремонтно-эксплуатационное управление;

Справ. – справочник (символ "*" в колонке **Справ.** указывает на то, что атрибут выбирается из справочника);

ТБО – твердые бытовые отходы;

ХВС – холодное водоснабжение;

ЦО – центральное отопление;

ЦТП – центральный тепловой пункт;

ЦД. – центральная диспетчерская;

ПО – программное обеспечение.

4. Описание технологического процесса

4.1. Объекты автоматизации

В автоматизации участвуют ОДС и ДЦ районов и округов. Компьютеры ОДС связаны с компьютерами единой вычислительной сетью. Копии данных хранятся на общем сервере. На всех компьютерах должен быть установлен электронный журнал.

ОДС района обеспечивает контроль за работой инженерного оборудования, состоянием конструктивных элементов жилых домов и своевременным выполнением заявок по устранению их неисправностей.

4.2. Регистрация заявок

4.2.1. Виды заявок

Регистрация заявок и работа с ними является основным процессом ОДС, так как через этот процесс осуществляется практически вся деятельность службы. Все обращения по работе инженерного оборудования и конструктивных элементов жилых домов, прилегающих к ним территорий, работе обслуживающих организаций, должны оформляться через заявки.

В этой связи выделяются следующие виды заявок:

- на неисправную работу инженерных систем и оборудования,
- на неисправное состояние конструктивных элементов жилых домов,

- на неудовлетворительное содержание мест общего пользования и прилегающей к дому территории,

- на отключение (полное или частичное) инженерных систем для проведения плановых ремонтов.

Все заявки берутся на оперативный контроль.

В зависимости от вида заявки оператор осуществляет свойственный этому типу ввод данных и дальнейшие операции по зарегистрированной заявке.

4.2.2. Справочно-информационное обслуживание населения

ОДС и ДЦ должны обеспечивать справочно-информационное обслуживание по работе организаций и служб городского хозяйства, обслуживающих подконтрольные объекты и обеспечивающих благоустройство прилегающей к ним территории. Для этого в электронном журнале должна быть предусмотрена функция хранения и поиска справочной информации в БД по соответствующим организациям и службам городского хозяйства, а также ее ведение.

4.2.3. Регистрация заявок на неисправность инженерных систем и оборудования, на неисправное состояние зданий и сооружений, неудовлетворительное содержание прилегающих к ним территорий, работу обслуживающих организаций.

Атрибуты закладки «Заявка»

Название	Справ	Комментарий
Номер заявки	.	Задается автоматически
Вид заявки	*	Справ. Вид заявки

Дата регистрации		Задается автоматически текущая дата.
Время регистрации		Задается автоматически текущее время.
Регистратор	*	Кто принял заявку
Подрядная организация принявшая заявку на исполнение	*	Справ. Сотрудники и организации
Вид оплаты работ	*	Справ. Тип работ (бесплатная, платная)
Тип заявителя	*	Справ. Тип заявителя
Телефон		
Домофон		
Адрес жителя (адрес здания)	*	Справ. Жилой фонд (улица, дом, корпус, строение)
Квартира	*	Справ. Жилой фонд
Подъезд		Заполняется автоматически при подаче заявки.
Этаж		Заполняется автоматически при подаче заявки.
Фамилия заявителя		
Имя заявителя		
Отчество заявителя		
Журнал	*	Справ. Журнал
Дата для заяв.		Дата удобная для заявителя
Время для заяв.		Время удобное для заявителя

Содержание неисправности или повреждения	*	Характер заявки от заявителя (+, вспомогательный справочник)
Задание		Выявление причины + устранение неисправности.
Лифт	*	Справ. Лифты
Исполнители	*	Справ. Сотрудники и организации (группы исполнителей)
Вандализм	*	Бинарный справочник
Передано на исполнение - дата		
Передано на исполнение - время		
Состояние заявки	*	Справ. Состояние
Выполнение		Описание выполнения
Дата выполнения работ.		
Время выполнения работ.		
Регистратор закрывший заявку		
Отзыв о выполненной работе со стороны заявителя		Вносит диспетчер ОДС после выполнения заявки со слов заявителя или согласно заключению по форме 1.

Замечания:

- в данной закладке необходимо учесть повторность заявки, которая отображается в номере самой заявки. В электронном журнале необходимо предусмотреть проверку

на повторность заявки по Фамилии Имени Отчеству, адресу заявителя и функцию создания новой заявки (повторной - цветовой) на основе выбранной заявки (повторная заявка выделяется синим цветом);

- по заявке осуществляется выдача "Задание на производство работ по заявке";

- необходимо предусмотреть выдачу информации (отчета) по всей заявке;

- отзыв о выполненной работе со стороны заявителя (в письменном виде или по телефону);

- БД по ОДС должна включать в себя адресный перечень подключенных к ней объектов;

- БД ЦД должна иметь адресный перечень своего административного округа.

Атрибуты закладки Оповещение об отключении услуг, плановых, внеплановых, при «ЧС»

Название	Справ.	Комментарий
N телефонограммы (факса, E-mail, письма)		
Организация, направившая телефонограмму, факс или обращение жителя, письмо		
Дата получения сообщения		
Время получения сообщения		
Кто передал		

Текст		
Пользователь	*	Справ. Пользователи
Отключенная услуга (вид работ)	*	Справ. Услуги
Основание для отключения значения: плановые, внеплановые, ЧС.	*	Справ. Основание для отключения
ID лифта	*	Справ. Лифты
ID стояка	*	Справ. Жилой фонд (стояки)
ID квартиры	*	Справ. Жилой фонд (квартиры)
ID подъезда	*	Справ. Жилой фонд (подъезды)
ID здания	*	Справ. Жилой фонд
Дата нач. откл. (план)		
Время нач. откл. (план)		
Дата оконч. откл. (план)		
Время оконч. откл. (план)		
Дата нач. откл. (факт)		
Время нач. откл. (факт)		
Дата оконч. откл. (факт)		
Время оконч. откл. (факт)		

Общее время простоя или отсутствия услуги формируется автоматически.		
Комментарий		

Замечания:

- при отключении квартиры должно автоматически учитываться отключение соответствующих стояков (для ГВС, ХВС, ЦО, электроэнергии);
- при отключении подъезда должно автоматически учитываться отключение соответствующих квартир по услуге;
- при отключении здания должно автоматически учитываться отключение по услуге соответствующих подъездов, квартир.

На закладке Комментарий размещено текстовое поле, которое служит для ввода любой информации.

4.2.4. Заявки по плановым работам

В плановых заявках учитываются следующие атрибуты:

- № телефонограммы (факса, E-mail, письма);
- дата получения телефонограммы (факса, E-mail, письма);
- время получения телефонограммы (факса, E-mail, письма);
- объект отключения;

- услуга отключения;
- дата проведения работ (план);
- время проведения работ (план);
- организация, выполняющая работу;
- организация, осуществляющая контроль;
- ответственный за выполнение работ (лицо подписавшее);
- кто передал;
- дата начала выполнения работ (факт);
- время начала выполнения работ (факт);
- дата проведения работ (факт);
- время проведения работ (факт);
- время простоя услуги.

4.2.5. Заявки при чрезвычайных ситуациях

Для данного типа заявок учитывается телефонограмма от Оперативного дежурного Управление гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций или информация от жителя (возможно анонимная) о нарушениях в работе наружных коммуникаций и инженерных систем жилых и общественных зданий.

В БД вводится:

- № телефонограммы (факса, E-mail);
- дата получения телефонограммы (факса, E-mail);
- время получения телефонограммы (факса, E-mail);

- текст (телефонограммы, факса, E-mail, звонка жителя);
- кто передал;
- наружные коммуникации, инженерные системы (которые выбираются из соответствующего списка);
- причина ЧС;
- время доклада председателю комиссии по ЧС;
- время начала выполнения работ (фактическое);
- время локализации ЧС;
- дата окончания работ (фактическая);
- время окончания работ (фактическое);
- общее время выполнения работ.

Вводится также список аварийных, диспетчерских и дежурных служб округа, принимающих непосредственное участие в устранении нарушений и ЧС для их своевременного оповещения, и принятия оперативных мер.

Данная информация не формализуется, а вводится в поле Комментарий в виде текста.

5. Нумерация заявок

Все заявки независимо от их вида нумеруются в порядке возрастания начиная с начала года и имеют в общем виде следующий формат: ДДДД-НННН-СС/ГГ, где ДДДД – номер ОДС, НННН – текущий номер заявки, СС – номер повторной заявки по порядку, начиная с первой (1, 2, и т.п.), ГГ – последние цифры года. Если заявка не повторная, то номер повторности отсутствует.

Номера производных документов (справок и т.д.) имеют тот же номер, что и соответствующие заявки.

Номера заявок формируются автоматически.

6. Функциональность программного комплекса

Интерфейсы электронного журнала разрабатываются и утверждаются заказчиком в процессе реализации данного технического задания.

7. Права доступа

Права доступа пользователей задаются подсистемой "Авторизация пользователей". Каждый пользователь входит в электронный журнал на компьютере под своим логином и паролем. Все пользователи одной ОДС имеют одинаковые права доступа и имеют доступ только к своим заявкам и выходным формам. Пользователи ДЦ имеют доступ ко всем заявкам всех ОДС и всем выходным формам.

Специалист по работе с БД имеет доступ ко всем программным и информационным ресурсам, (для ДЦ – сотрудники ГУ ИС, для ОДС – сотрудники, обслуживающие ОДС).

Ведение БД и изменения по жилищному фонду осуществляет специалист по работе с БД.

Процессы ввода данных должны сопровождаться верификацией (проверкой и подтверждением) данных на допустимость типов и диапазонов значений, должно быть реализовано предупреждение повторного ввода данных путем вывода на монитор информации о дублировании вводимой информации.

8. Справочники

8.1.1. Бинарный справочник

Значения:

- Нет (по умолчанию);
- Да.

8.1.2. Форма собственности жилья

Значения:

- Государственная;
- Муниципальная;
- Частная.

8.1.3. Стояки

Все стояки должны иметь уникальный номер по отношению к зданию.

Название	Справ	Комментарий
Уникальный номер	.	
Адрес	*	Справ. Адреса
ID подъезда		
Тип стояка	*	Справ. ГВС, ХВС, ЦО

Комментарий		
-------------	--	--

8.2. Лифты

8.2.1. Справочник «Лифты»

Атрибуты справочника «Лифты»

Название	Справ	Комментарий
Уникальный номер дома	.	
Номер подъезда		
Тип лифта	*	Справ. Тип лифта
Местоположение лифта	*	Справ. Местоположение лифта
Лифтовое машинное помещение		Справ. Лифтовое машинное помещение
Дата модернизации (капитального ремонта, реконструкции, замены лифта)		Последняя
Пользователь	*	Справ. Пользователи
Дата ввода		Дата последнего редактирования
Время ввода		Время последнего редактирования

8.2.2. Тип лифта

Значения:

- Пассажирский;
- Грузовой.

8.2.3. Местоположение лифта

Значения:

- Левый;
- Правый;
- Средний.

(есть "пустое" значение)

8.2.4. Лифтовое машинное помещение

Значения:

- Да (по умолчанию);
- Нет.

8.3. Справочник Сотрудники и организации

Справочник состоит из связанных друг с другом трех основных справочников: Организации, Сотрудники, Должности. Справочник ведется программно. Кроме этих справочников присутствуют небольшие вспомогательные справочники.

8.3.1. Организации

Атрибуты справочника «Организации»

Название	Справ	Комментарий
Уникальный номер организации	.	Генерируется автоматически
Название организации		Вводится с организационно-правовой формой
Краткое название		
Тип организации	*	Справ. Тип организации
Адрес		Фактический
Номер телефона		
Факс		
E-mail		
Комментарий		
Пользователь	*	Справ. Пользователи
Дата ввода		Дата последнего редактирования
Время ввода		Время последнего редактирования

8.3.2. Сотрудники

Атрибуты справочника «Сотрудники»

Название	Справ	Комментарий
Уникальный номер организации	.	Генерируется автоматически
Уникальный номер сотрудника		
Фамилия		
Имя		
Отчество		
Должность	*	Справ. Должностей
Номера телефонов (городской, домашний, мобильный)		
Факс		
E-mail		
Домашний адрес		Для некоторых должностных лиц
Комментарий		
Пользователь	*	Справ. Пользователи
Дата ввода		Дата последнего редактирования
Время ввода		Время последнего редактирования

Замечания:

- сотрудники прикрепляются к каждой из организаций. Для организаций вводятся директора (начальники), заместители директоров, главные инженеры. Для ОДС вводятся диспетчера, для ДЦ – диспетчера и сотрудники.

8.3.3. Должности

Атрибуты справочника «Должности»

Название	Справ	Комментарий
Уникальный номер должности	.	Генерируется автоматически
Наименование должности		
Комментарий		
Пользователь	*	Справ. Пользователи
Дата ввода		Дата последнего редактирования
Время ввода		Время последнего редактирования

8.3.4. Типы организации

Значения:

- Подрядные (выполняющие разные виды работ по договорам),
- Управляющие организации,
- ГУП ДЕЗ.

8.5. Справочники по заявкам

8.5.1. Вид заявки

Значения «гражданин»:

- Заявка плановая (Заявка плановая по неисправности лифтового оборудования);
- Заявка о нарушении в работе инженерных систем;
- Заявка о нарушении в работе инженерного оборудования;
- Заявка о неисправности конструктивных элементов дома;
- Заявка о нарушении содержания мест общего пользования и прилегающей к дому территории.

8.5.2. Тип заявителя

Значения:

- Гражданин (по умолчанию);
- Юридическое лицо.

8.5.3. Статус заявителя

Значения:

- Герой РФ;

- Герой СССР;
- Ветеран ВОВ;
- Участник ВОВ;
- Инвалид ВОВ;
- Труженик тыла во время ВОВ;
- Защитник блокадного Ленинграда;
- Ветеран труда;
- Инвалид I группы;
- Инвалид II группы;
- Инвалид III группы;
- Инвалид детства;
- Участник ликвидации ЧАЭС;
- Лицо, подвергшееся радиоактивному заражению;
- Лицо, относящееся к группе "Особого риска";
- Пенсионер;
- Военнослужащий;
- Военнослужащий (интер. долг в Афганистане);
- Военнослужащий (конфликт Чеченской республики) .

8.5.4. Состояние

Значения:

- В работе (по умолчанию) (желтый);

- Выполнена в срок (зеленый) ;
- Выполнена с замечаниями (причина) (коричневый) ;
- Выполнена с нарушением срока (причина) (розовый) ;
- Не выполнена (причина) (красный) ;
- Аннулирована (только по обращению заявителя) (бежевый) ;
- Повторная (причина) (синий) .

8.5.5. Объекты

Значения:

- Здание;
- Крыша;
- Кровля (свесы, стропильная система) ;
- водосток;
- Фасад, стена, герметизация, балкон (лоджия, козырек, эркер) ;
- Чердак;
- Подъезд;
- Вестибюль (крыльца) ;
- Перекрытия;
- Системы ЦО, ГВС, ХВС (отдельно указывать чердак, подвал, стояки) ;
- Автоматизированный узел управления (АУУ) системы отопления; Водоподкачивающая насосная в подвале;

- Канализация (отдельно указать подвал, стояки);
- Вентиляция;
- ДУ и ППА;
- Газ;
- Связь с ОДС из лифта;
- Холл подъезда;
- Квартира;
- Холл квартиры;
- Мусорокамера;
- Этаж (включая лестничный пролет);
- Подвал;
- Тепловой пункт в подвале;
- Придомовая территория;
- Электрощитовая.

8.5.6. Вандализм

Значения:

- Нет (по умолчанию);
- Да.

8.5.7. Журналы

Значения:

- Вентиляция;
- ЦО;
- ГВС;
- ХВС;
- Газ;
- Запирающие устройства;
- Лифты;
- Мусоропровод;
- Территория, благоустройство;
- Плотнические работы;
- Протечки через кровлю и межпанельные стыки;
- Сантехника;
- Телеантенны;
- Электрооборудование;
- Электроосвещение;
- Электроплиты;
- Пристенный дренаж (водосток);
- ДУ и ППА;
- Интернет.

Журнал должен иметь единый справочник отказов (дефектов) приведенный в п. 8.5.12. Данные справочники ведутся Администратором системы (сотрудник организации обслуживающей Диспетчерский пункт).

8.5.8. Тип работ

Значения:

- Бесплатная (по умолчанию);
- Платная.

8.5.9. Причины протечки

Значения:

- Водосток;
- Межпанельные стыки;
- Козырек подъезда;
- Козырек балкона;
- Кровля;
- Примыкание балкона;
- Течь в стояке;
- Течь трубопровода;
- Течь приборов отопления;
- Течь сантехприборов;
- Протечки по вине жильцов;
- Течь арматуры.

8.5.10. Основание для отключения

Значения:

- Нет доступа к объекту;
- Нет доступа в квартиру;
- Аварийные работы;
- Плановые работы;
- Внеплановые работы;
- ЧС.

8.5.11. Отключение услуги

Значения:

- ГВС;
- ХВС;
- ЦО;
- Антенна;
- Лифт;
- Электричество;
- Радио;
- Запирающее устройство;
- Газ;
- Водоотведение (канализация).

8.5.12. Единый справочник отказов (дефектов)

Лифты

- 1.1. Застревание в лифте
- 1.2. Проникновение в шахту
- 1.3. Открыты двери шахты
- 1.4. Лифт стоит
- 1.5. Шум в кабине лифта
- 1.6. Порча кабины
- 1.7. Нет связи к кабиной лифта
- 1.8. Не горит свет в кабине
- 1.9. Запах гари в кабине
- 1.10. Вскрытие машинного помещения
- 1.11. Не закрываются двери лифта
- 1.12. Постоянно срабатывает реверс ДК
- 1.13. Лифт не останавливается на этаже
- 1.14. Лифт не вызывается на этаж
- 1.15. Отсутствует повторный вызов
- 1.16. Не закрываются двери кабины, шахты
- 1.17. Не работает лифт (левый, правый, средний)
- 1.18. Не работают оба лифта

Электрика

- 2.1. Неисправна проводка в комнате
- 2.2. Неисправна проводка на кухне
- 2.3. Неисправна проводка в коридор
- 2.4. Неисправна проводка в ванной, туалете
- 2.5. Неисправна наружная проводка
- 2.6. Неисправна розетка в комнате
- 2.7. Неисправна розетка на кухне
- 2.8. Неисправна розетка в коридоре
- 2.9. Неисправна электроплита
- 2.10. Неисправен электросчетчик
- 2.11. Неисправность в электрощитовой
- 2.12. Открыта электрощитовая
- 2.13. Запах гари
- 2.14. Отключение электросети
- 2.15. Не работает освещение коридора
- 2.16. Не работает освещение подъезда
- 2.17. Не работает освещение лестницы
- 2.18. Не работает освещение подвала
- 2.19. Не работает наружное освещение
- 2.20. Нет освещения в квартире
- 2.21. Нет освещения в коридоре
- 2.22. Нет освещения на кухне
- 2.23. Нет освещения в туалете

- 2.24. Нет освещения в ванной
- 2.25. Нет освещения на этаже
- 2.26. Нет освещения в тамбуре
- 2.27. Нет освещения под козырьком
- 2.28. Нет освещения кармана
- 2.29. Не работает звонок
- 2.30. Не работает розетка
- 2.31. Нет освещения перед маш.помещением

Газ

- 3.1. Неисправность газ.плиты
- 3.2. Неисправность газ.колонки
- 3.3. Запах газа
- 3.4. Не работает газовый кран в квартире
- 3.5. Не работает газовый кран общий
- 3.6. Не работает газовый счетчик
- 3.7. Не работает газовый шкаф
- 3.8. Повреждение газопровода

Сантехника

- 4.1. Не работает смеситель на кухне
- 4.2. Не работает смеситель в ванной
- 4.3. Не работает душ в ванной
- 4.4. Течь сифона на кухне

- 4.5. Течь сифона в ванной
- 4.6. Течь арматуры в ванной
- 4.7. Засор канализации
- 4.8. Течь на стояке ГВС, ХВС
- 4.9. Течь раструба (канализации)
- 4.10. Не работает смывной бачок
- 4.11. Течь унитаза
- 4.12. Отсутствует холодная вода
- 4.13. Отсутствует горячая вода
- 4.14. Затопление подвала
- 4.15. Пар в подвале
- 4.16. Перелив сливного бачка
- 4.17. Протечка сверху

Плотницкие работы

- 5.3. Сломана дверь на лестнице
- 5.4. Сломана дверь в подъезде
- 5.5. Сломано окна на лестничной клетке
- 5.6. Сломано окно в подъезде
- 5.7. Сломана дверь чердака
- 5.8. Сломана дверь мусорокамеры
- 5.9. Сломана дверь электрощитовой
- 5.10. Сломана дверь маш.помещения
- 5.11. Сломана дверь крыши

- 5.12. Открыта дверь подвала
- 5.13. Открыта дверь эл.щитовой
- 5.14. Открыта дверь маш.помещения
- 5.15. Открыта дверь чердака
- 5.16. Открыта дверь крыши
- 5.17. Не работает доводчик
- 5.18. Нет пружины на двери
- 5.19. Разбито стекло витража
- 5.20. Разбито стекло в квартире
- 5.21. Разбито стекло в подъезде
- 5.22. Сломана дверь холла
- 5.23. Сломана дверь квартиры
- 5.24. Не работает замок двери холла
- 5.25. Не работает замок двери квартиры
- 5.26. Сломана дверь подъезда
- 5.27. Сломана решетка
- 5.28. Разбито стекло маш.помещения
- 5.29. Сломано окно маш.помещения

Слесарные работы

- 6.1. Сломан почтовый ящик
- 6.2. Сломано замок почтового ящика
- 6.3. Сломана металлическая дверь
- 6.4. Не работает кодовый замок

- 6.5. Повреждены перила лестницы
- 6.6. Повреждены перила на балконе
- 6.7. Сломана решетка подвала

Телеантенны

- 7.1. Не работает телевизионная антенна
- 7.2. Повреждена проводка радиоточки
- 7.3. Повреждена розетка радиоточки
- 7.4. Повреждена проводка телефона
- 7.5. Повреждена розетка телефона
- 7.6. Повреждена дверь распредел.щитка

Отключения

- 8.1. Отключение лифта
- 8.2. Отключение электрощитовой
- 8.3. Отключение холодной воды
- 8.4. Отключение горячей воды
- 8.5. Отключение отопления

Отопление

- 9.1. Отсутствует отопление
- 9.2. Не прогрев отопительных приборов
- 9.3. Свищ/течь в приборе отопления
- 9.4. Свищ/течь в стояке

Электроплиты

10.1. Не работает электроплита

10.2. Не работает конфорка

Домофоны

11.1. Домофон не работает

11.2. Поврежден кабель домофона

Вентиляция

12.1. Не работает вентиляция

12.2. Сильный шум при работе вентиляции

Мусоропровод

13.1. Мусор на лестнице

13.2. Мусор в подъезде

13.3. Мусор на территории

13.4. Мусор в коридоре

13.5. Грязь в лифте

13.6. Сломан ковш мусоропровода

13.7. Отсутствует ручка мусоропровода

Протечки

14.1. Протечка кровли

14.2. Протечка кровли на козырьке

14.3. Протечка в ванной

14.4. Протечка на кухне

14.5. Протечка в туалете

Очистка кровли от снега

15.1. Снег на кровле

8.6. Пользователи

Справочник **Пользователи** формируется на основе информации о сотрудниках ОДС и ДЦ. Данный справочник ведется отдельным программным модулем, который должен выполнять следующие функции:

- разграничение прав доступа пользователей к функциям и данным системы;
- ввод новых пользователей;
- ввод и корректировка паролей пользователей.

9. Отчеты (выходные формы) по формам 1-5 приложений к настоящему ТЗ

Список основных выходных форм:

1. Задание на производство работ по заявке.

2. Заявки по жилому фонду за период ____ из них:

- выполнено ____

- выполнено с нарушением нормативного срока ____
- не выполнено ____
- повторные ____

3. Список домов с отклонениями параметров тепло- и водоснабжения от нормативных значений (заниженными/завышенными параметрами) по форме 4 приложения к настоящему ТЗ.

4. Сводная информация по зданию на дату ____

Необходимые отчетные могут дорабатываться в процессе реализации данного технического задания.

10. Обеспечение операторов графической информацией

Операторы должны иметь в оперативном доступе любые сведения графического характера, необходимые в работе (карты районов, схемы квартир, коммуникаций и т.п.).

11. Требования к ПО электронный журнал

- Система должна быть сетевой.
- Система должна настраиваться на работу с автоматизированной системой диспетчерского контроля установленного на ОДС указанной диспетчерской (ОДС).
- Система должна поддерживать работу сразу по нескольким диспетчерским (в том числе отчетность).
- Система должна быть построена на базе одного из распространенных SQL серверов баз данных.
- При возникновении неисправности лифта или иного оборудования систем диспетчеризации необходимо АВТОМАТИЧЕСКИ формировать заявку.

- При описании всех атрибутов закладок и справочников необходимо указать наименования и типы полей БД. Для получения совместимых систем у разных разработчиков ПО.
- При просмотре и редактировании справочников и журнала надо предусмотреть использование настраиваемых фильтров.

12. Требование к документации

К электронному журналу разрабатывается:

- Руководство оператора;
- Руководство администратора;
- Руководство программиста.

Вся документация должна быть выполнена по Единой системе программной документации в соответствии с ГОСТ.

13. Плановые сроки разработки

Начало работы:

Окончание работы:

ПРИЛОЖЕНИЕ

Форма 1

Задание на производство работ по заявке

№ _____ от ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ

№ ОДС:

Диспетчер:

Журнал:

Заявитель:

№ телеф.:

Адрес:

№ домоф.:

Ожидание с _____ по _____

Содержание:

Дата. время испол.: _____ Исполнитель:

Выполнены работы: _____

Справка

В том, что работы согласно заявке N _____ от ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ

1) выполнены в полном объеме. претензий не имею.

Претензии:

2) не выполнены по причине:

Заявитель: _____ / _____ /

_____ 200__ г. _____ час. _____ мин.

Общее количество обращений

за период с ___ по ___

ОДС _____

Адм. округ:

Район:

N заявки	Диспетчер	Дата. время рег.	Дата и время вып.	Журнал или тематика	Адрес заявителя; заявитель	Содержание	Исполнитель	Состояние
----------	-----------	------------------	-------------------	---------------------	----------------------------	------------	-------------	-----------

**Должна быть предусмотрена возможность выборки по исполнителю и организации, а также по видам заявок.*

**Количество обращений на устранение неисправности
отдельных конструктивных элементов. инженерных систем. оборудования
за период с ___ по ___**

№ заявки	Диспетчер	Дата. время рег.	Дата. время вып.	Вид заявки	Адрес заявителя. заявитель	Содержание	Подрядная организация. принявшая заявку на исполнение	Исполнитель	Состояние
-------------	-----------	------------------------	------------------------	---------------	----------------------------------	------------	---	-------------	-----------

ОДС _____

Адм. округ:

Район:

**Должна быть предусмотрена возможность выборки по исполнителю и организации, а также по видам заявок.*

Количество заявок не выполненных . выполненных с нарушением сроков . повторных обращений

за период с ___ по ___

№ заявки	Диспетчер	Дата . время рег	Вид заявки	Причина невыполнения . нарушения срока	Содержание	Подрядная организация . принявшая заявку на исполнение	Исполнитель
----------	-----------	------------------	------------	--	------------	--	-------------

ОДС _____

Адм. округ:

Район:

**Должна быть предусмотрена возможность выборки по исполнителю и организации, а также по видам заявок.*

Адм. Округ:

Район:

ОДС №:

Адрес:

Присоединен к ЦТП (камере т/сети) аб.№:

Параметры работы систем ЦО. ГВС и ХВС за период с _____ по _____ :

Отопление

Т нар. возд. °С	Температурный график на тепловом вводе здания: 95/70 / 105/70 / 120/70 / 150/70	
фактические значения	Нормативные (расчетные) значения	отклонение параметров от нормативных значений
T ₃ факт	T ₃ норм	$\Delta T_3 \text{ откл.} = T_3 \text{ факт} - T_3 \text{ норм}$
P ₃ факт	P ₃ норм	$\Delta P_3 \text{ откл.} = P_3 \text{ факт} - P_3 \text{ норм}$
T ₄ факт	T ₄ норм	$\Delta T_4 \text{ откл.} = T_4 \text{ факт} - T_4 \text{ норм}$
P ₄ факт	P ₄ норм	$\Delta P_4 \text{ откл.} = P_4 \text{ факт} - P_4 \text{ норм}$

Горячее водоснабжение

Система: циркуляционная/тупиковая

фактические значения	Нормативные (расчетные) значения	отклонение параметров от нормативных значений
T ₇ факт	T ₇ норм	$\Delta T_7 \text{ откл.} = T_7 \text{ факт} - T_7 \text{ норм}$
P ₇ факт	P ₇ норм	$\Delta P_7 \text{ откл.} = P_7 \text{ факт} - P_7 \text{ норм}$
T ₁₃ факт	T ₁₃ норм	$\Delta T_{13} \text{ откл.} = T_{13} \text{ факт} - T_{13} \text{ норм}$
P ₁₃ факт	P ₁₃ норм	$\Delta P_{13} \text{ откл.} = P_{13} \text{ факт} - P_{13} \text{ норм}$

Холодное водоснабжение

фактические значения	Нормативные (расчетные) значения	отклонение параметров от нормативных значений
$T_{хвс} \text{ факт}$	$T_{хвс} \text{ норм}$	$\Delta T_{хвс} \text{ откл.} = T_{хвс} \text{ факт} - T_{хвс} \text{ норм}$
$P_{хвс} \text{ факт}$	$P_{хвс} \text{ норм}$	$\Delta P_{хвс} \text{ откл.} = P_{хвс} \text{ факт} - P_{хвс} \text{ норм}$