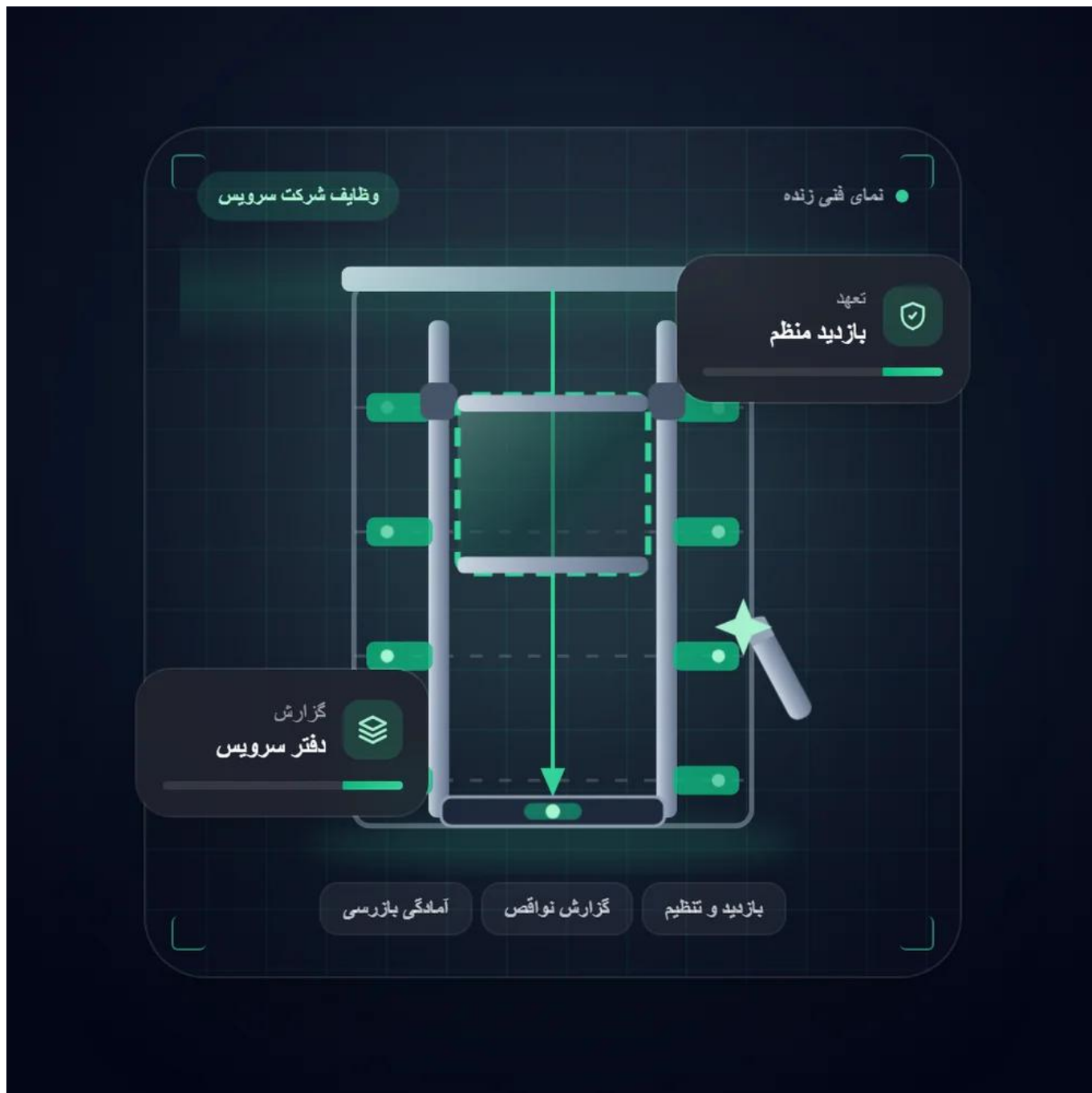


## وظایف شرکت سرویس و نگهداری آسانسور چیست؟

نویسنده: مدیر هیراد صنعت تاریخ: ۱۴۰۵/۰۷/۲۹ زمان مطالعه: ۵ دقیقه بازدید: ۱



شرکت سرویس آسانسور فقط برای رفع خرابی نیست؛ بازرسی منظم، تنظیم، ثبت دفترچه، گزارش ایراد و آمادگی برای بازرسی ادواری از وظایف روزمره آن است.

وظیفه اصلی شرکت سرویس و نگهداری آسانسور این است که با بازدیدهای منظم، تنظیم و روغن کاری، ثبت سوابق و گزارش به موقع ایرادها، دستگاه را ایمن و قابل استفاده نگه دارد. سرویسکار علاوه بر کار فنی، باید وضعیت دستگاه را شفاف به مدیر ساختمان اطلاع دهد و آن را برای بازرسی ادواری آماده نگه دارد. در این مطلب کارهای روزمره یک شرکت سرویس دهنده خوب و راههای کنترل آن را مرور می کنیم.

## تفاوت وظایف شرکت سرویس دهنده و سرویسکار

شرکت سرویس دهنده مسئولیت سازمانی قرارداد را بر عهده دارد: برنامه ریزی بازدیدها، اعزام نیروی صلاحیت دار، تأمین قطعه، پاسخ گویی به مدیر ساختمان و پیگیری امور استاندارد. سرویسکار (تکنسین) فردی است که در محل حاضر می شود و کارهای فنی را انجام می دهد. کیفیت سرویس به هر دو بستگی دارد؛ شرکتی با سازماندهی خوب اما سرویسکار کم تجربه، یا برعکس، نتیجه مطلوبی نمی دهد.

تعهدات حقوقی دو طرف در قرارداد نوشته می شود و بررسی بند به بند آن را در صفحه [قرارداد سرویس و نگهداری آسانسور](#) آورده ایم. در این جا به کارهایی می پردازیم که در عمل و در هر بازدید باید دیده شوند.

## وظایف سرویسکار در هر بازدید

### بازرسی منظم طبق برنامه

سرویسکار باید در هر نوبت، بخش های اصلی دستگاه را به ترتیبی مشخص بررسی کند: موتورخانه، تابلو فرمان، کابین، درب های کابین و طبقات، بالای کابین و چاهک. بازدیدی که فقط به سوار شدن در کابین و امضای دفترچه ختم شود، سرویس به حساب نمی آید. فهرست موارد بازدید را می توانید در [چک لیست سرویس آسانسور](#) ببینید.

### روغن کاری، تمیزکاری و تنظیم

روغن کاری ریل ها و قطعات متحرک، کنترل روغن گیربکس در دستگاه های گیربکسی یا روغن سیستم در دستگاه های هیدرولیک، تمیزکاری کنتاکت ها و تنظیم درب ها و قفل ها از کارهای روتین است. این کارهای ساده بخش بزرگی از خرابی های ناگهانی را پیشگیری می کنند.

### آزمون های ایمنی

کنترل عملکرد قفل درب ها، کلیدهای حد، زنگ یا تلفن اضطراری، روشنایی اضطراری و فتوسل یا پرده نوری درب در بازدیدهای منظم انجام می شود. آزمون تجهیزات مانند گاورنر و ترمز ایمنی معمولاً در فواصل طولانی تر و طبق برنامه صورت می گیرد.

## ثبت در دفترچه سرویس

هر بازدید باید با تاریخ، نام سرویسکار، شرح کارهای انجام شده، ایرادهای مشاهده شده و قطعات تعویض شده در دفترچه دستگاه ثبت شود. این دفترچه سابقه فنی آسانسور است و هم برای بازرسی استاندارد و هم برای پیگیری مدیر ساختمان اهمیت دارد.

## وظایف شرکت سرویس دهنده فراتر از بازدید

- گزارش کتبی ایرادها همراه با برآورد: اگر قطعه‌ای فرسوده است یا تعمیری لازم است، شرکت باید آن را کتبی گزارش کند و پیش از انجام کار، برآورد هزینه را برای تأیید مدیر ساختمان ارائه دهد.
- رسیدگی به خرابی بین دو بازدید: روش اعلام خرابی، شماره تماس و نحوه اعزام نیرو باید از ابتدا روشن باشد.
- آمادگی برای بازرسی ادواری: شرکت سرویس دهنده باید دستگاه را برای بازرسی استاندارد آماده کند، در زمان بازرسی همکاری کند و ایرادهای اعلام شده را رفع کند. روند این بازرسی را در صفحه استاندارد آسانسور توضیح داده‌ایم.
- روش نجات اضطراری: شرکت باید روش آزادسازی مسافر محبوس را برای دستگاه مشخص کرده باشد و سرویسکاران آن را بدانند. ابزار لازم برای بازکردن درب طبقه و حرکت دستی کابین باید در دسترس و سالم باشد.
- آموزش پایه به کارکنان ساختمان: سرایدار یا مسئول ساختمان باید بداند در زمان گیرکردن مسافر چه کند و چه نکند، کلید قطع برق اصلی کجاست و با چه کسی تماس بگیرد. این آموزش به معنای واگذاری کار فنی به افراد غیرمتخصص نیست.
- نگهداری سوابق: شرکت باید سوابق بازدیدها و تعمیرات را نزد خود هم نگه دارد تا در تعویض سرویسکار یا تغییر مدیریت ساختمان، اطلاعات از دست نرود.

## مدیر ساختمان چطور انجام وظایف را کنترل کند؟

بسیاری از مدیران ساختمان دانش فنی ندارند، اما می‌توانند با چند نشانه ساده کیفیت کار را بسنجند. جدول زیر روش کنترل هر وظیفه را نشان می‌دهد:

| وظیفه         | نشانه انجام درست                                         | روش کنترل مدیر ساختمان                                       |
|---------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| بازدید منظم   | حضور در موتورخانه، بالای کابین و چاهک، نه فقط داخل کابین | گاهی در زمان بازدید حاضر باشید و مدت و دامنه کار را ببینید   |
| ثبت دفترچه    | شرح کار مشخص، نه فقط امضا و تاریخ                        | هر چند ماه دفترچه را ورق بزنید و تکرار ایرادها را دنبال کنید |
| گزارش ایراد   | گزارش کتبی همراه با علت و پیشنهاد                        | برای هر تعویض قطعه، گزارش و برآورد کتبی بخواهید              |
| تعویض قطعه    | تحویل یا نمایش قطعه قدیمی                                | قطعه تعویض شده را ببینید و در دفترچه ثبت شود                 |
| آمادگی بازرسی | رفع ایرادهای قبلی پیش از نوبت بازرسی                     | گزارش بازرسی قبلی را با کارهای انجام شده مقایسه کنید         |
| نجات اضطراری  | روش مکتوب و ابزار در دسترس                               | از سرویسکار بخواهید روند را برای مسئول ساختمان توضیح دهد     |

## پیش از شروع همکاری چه پرسید؟

بخشی از کنترل کیفیت پیش از امضای قرارداد انجام می‌شود. از شرکت سرویس‌دهنده پرسید چه کسی سرویسکار ثابت دستگاه شما خواهد بود و در غیاب او چه کسی جایگزین می‌شود؛ گزارش بازدید به چه شکلی تحویل می‌شود؛ خرابی بین دو بازدید از چه راهی اعلام و پیگیری می‌شود؛ و قطعات با چه روشی تأمین و قیمت‌گذاری می‌شوند. همچنین بخواهید در اولین بازدید، وضعیت فعلی دستگاه به صورت مکتوب ثبت شود تا مبنای مقایسه در ماه‌های بعد باشد. پاسخ روشن به این پرسش‌ها نشانه شرکتی است که فرایند منظمی برای کار خود دارد.

## نشانه‌های یک سرویس ناکافی

- بازدیدها کوتاه و بدون ورود به موتورخانه یا چاهک انجام می‌شوند.
  - دفترچه سرویس فقط امضا دارد و شرح کاری در آن نیست.
  - یک ایراد مشخص چند ماه پشت سر هم تکرار می‌شود و رفع نمی‌شود.
  - قطعات بدون گزارش و برآورد قبلی تعویض و هزینه‌اش مطالبه می‌شود.
  - سرویسکار مدارهای ایمنی را برای رفع موقت خرابی دور می‌زند (جامپر می‌گذارد) و آن را برطرف نمی‌کند.
- مورد آخر خطرناک‌ترین نشانه است؛ پل‌زدن مدار ایمنی ممکن است حرکت کابین با درب باز را ممکن کند. اگر به چنین موردی مشکوک شدید، استفاده از آسانسور را متوقف کنید و از شرکت توضیح کتبی بخواهید.

## جمع‌بندی

شرکت سرویس و نگهداری آسانسور باید بازدید منظم، روغن‌کاری و تنظیم، آزمون‌های ایمنی، ثبت دقیق در دفترچه، گزارش کتبی ایرادها، آمادگی برای بازرسی ادواری و روش نجات اضطراری را پوشش دهد. مدیر ساختمان با بررسی دفترچه، حضور گاه‌به‌گاه در بازدید و درخواست گزارش کتبی می‌تواند این کارها را کنترل کند. برای آشنایی با **خدمات سرویس و نگهداری آسانسور هیراد صنعت** یا مشاوره درباره دستگاه خود، با شماره ۰۲۱-۴۴۲۹۶۳۲۳ تماس بگیرید.