

ZAKRES OBOWIĄZKÓW SPRZĄTACZA

Sprzątaczą podlega Administratorowi Nieruchomości Administracji Osiedla „Stegny Południe”.

Do podstawowych obowiązków Sprzątacza należy utrzymanie porządku i czystości w budynku, a także dbałość o jego stan techniczny oraz niedopuszczenie do dewastacji.

W przypadku dewastacji budynku, Sprzątaczą w miarę możliwości winien ustalić sprawców i natychmiast zawiadomić Administratora Nieruchomości.

Sprzątaczą w ciągu dnia sprawuje nadzór nad budynkiem.

W szczególności do obowiązków Sprzątacza należy:

BUDYNKI MIESZKALNE

1. Obowiązki wykonywane codziennie:

- sprząatanie korytarzy i klatki schodowej, kabin windowych, wc ogólnego użytku,
- mycie podłóg na parterach i w wejściu do budynku oraz podłóg kabin windowych,
- dokonywanie codziennego przeglądu całego budynku w celu sprawdzenia jego stanu oraz sprawdzenie czy w budynku nie przebywają niepożądane osoby,
- przetarcie szyb w drzwiach wejściowych i kabin windowych,
- wycieranie kurzu (parapety wewnętrzne, balustrady, poręcze, skrzynki na listy)
- usuwanie ogłoszeń przeterminowanych oraz zamieszczanych bez zezwolenia Administracji Osiedla oraz usuwanie graffiti możliwych do usunięcia.

2. Wykonywane raz na tydzień:

- sprząatanie korytarzy piwnicznych, pralni, suszarni, piętra technicznego i innych pomieszczeń wspólnych,
- mycie drzwi wejściowych do budynku, kabin windowych, drzwi windowych i utrzymanie w czystości innych zmywalnych powierzchni ścian do I-go piętra.

3. Wykonywane dwa razy w miesiącu:

- mycie podłóg korytarzy i klatki schodowej, gablot ogłoszeniowych, balustrad, grzejników, skrzynek na listy, drzwi oraz powierzchni zmywalnych na piętrach, drzwi wejściowych do piwnic i pomieszczeń wspólnych.

4. Wykonywane jeden raz na miesiąc:

- mycie korytarzy piwnicznych, pralni, suszarni, wc ogólnego użytku i innych pomieszczeń wspólnych.

5. Wykonywane dwa razy w roku:

- mycie zmywalnych powierzchni ścian powyżej parteru,
- mycie wózkarni/ rowerowni (stosownie do potrzeb),
- mycie okien,
- mycie kloszy.

POZA W/W SPRZĄTACZ ZOBOWIĄZANY JEST DO:

- niezwłocznego zgłaszania wszelkich usterek i awarii zaistniałych w budynku i na obsługiwanym terenie,
- sprawowania stałego nadzoru nad budynkiem i jego otoczeniem, a w przypadku stwierdzenia zagrożenia bezpieczeństwa budynku i mieszkańców, powiadomienie odpowiednich służb,
- podejmowania doraźnych środków niezbędnych dla ochrony mieszkańców przed niebezpiecznymi skutkami uszkodzeń lub wadliwego działania instalacji i urządzeń domowych tj. pionów wodociągowe, kanalizacyjne, itp. polegających na unieruchomieniu wadliwie działającego urządzenia np. zamknięcie dopływu wody i innych mediów,
- dopilnowania zamknięcia i posiadania kluczy do pomieszczeń administracyjnych, wejść na dach oraz odpowiedniego nimi dysponowania,
- przekazywania mieszkańcom korespondencji wewnętrznej ze Spółdzielni i Administracji,
- comiesięcznego dokonywania odczytów w budynkach głównych liczników elektrycznych,
- czuwania nad przestrzeganiem przez mieszkańców regulaminu porządku domowego i powiadamianie Administratora o rażących przypadkach jego naruszenia,
- niezwłocznego zawiadamiania Administratora o niewłaściwym wykonywaniu obowiązków przez firmy świadczące usługi na rzecz nieruchomości,
- wywieszania flag w dniach świąt państwowych i podczas żałoby narodowej,
- czuwania nad przestrzeganiem przez mieszkańców przepisów ppoż tj. przestrzegania zakazu gromadzenia materiałów łatwopalnych i ograniczających drogi ewakuacyjne na korytarzach i klatkach schodowych,
- niezwłocznego zawiadamiania Administratora o dokonywaniu przez mieszkańców zabudów powierzchni korytarzy przy lokalach lub korytarzy piwnicznych (kraty, ściany),
- wywieszanie informacji o terminie swojego urlopu lub nieobecności z innych powodów ze wskazaniem zastępstwa.