

ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE

číslo: _____

Pracovní náplň - popis práce ÚDRŽBÁŘ

1. Úvod

- 1.1. Údržbář je podřízen delegátovi objektu.
- 1.2. Údržbář při plnění pracovních úkolů úzce spolupracuje s delegátem objektu. Dohlíží na dodržování domovního řádu v domě, dbá na provádění a udržování pořádku a čistoty v domě. Dává v tomto směru delegátovi návrhy na řešení.
- 1.3. O výkonu pracovní činnosti vede písemný výkaz a jednou měsíčně jej předkládá delegátovi ke schválení.

2. V rámci své činnosti provádí zejména

- provádí drobné opravy společných prostor objektu dle požadavku delegáta (neplatí pro vyhrazené technické zařízení, například rozvody plynu, elektro, výtahu atd.)
- předkládá delegátovi návrhy na objednání oprav ve společných prostorách,
- provádí další práce uložené delegátem nebo vedoucím technického úseku družstva, které jsou nutné k provozu společných prostor domu (neplatí pro vyhrazené technické zařízení, například rozvody plynu, elektro, výtahu atd.)

3. Společná a závěrečná ustanovení

- 3.1. Tato směrnice byla přijata v čísle usnesení: _____/2015
- 3.2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2016

předseda představenstva

místopředseda představenstva