

## DOMOVNÍK - ROZSAH POVINNOSTÍ

Pracovník na pozici domovníka zajišťuje a provádí:

### I. Údržba

- Provádí drobnou údržbu ve společných prostorách domu
- Odstraňuje drobné závady a udržuje vstup do domu, včetně únikových východů v dobrém a uklizeném stavu
- Zajišťuje drobnou údržbu v prádelnách, mandlovnách apod., odpovídá současně za odečty z podružných vodoměrů a elektroměrů
- Pravidelně provádí kontrolu technického stavu objektu, v případě potřeby odstraňuje drobné závady a závady většího charakteru neprodleně nahlašuje bytové údržbě.
- Od firem provádějících opravy a údržbu domu přebírá práci a zajišťuje přístup pro firmu do dotčených prostor.
- Pravidelně kontroluje osvětlení společných prostor domu, včetně nouzového osvětlení a vyměňuje žárovky.

### II. Úklid

- Provádí pravidelný úklid dohodnutých společných prostor v přízemí, případně suterénu.
- Provádí pravidelný úklid okolí domu
- V zimním období zodpovídá za bezpečný přístup do domu, uklízí sníh a provádí posyp.
- Dohlíží na provádění údržby zeleně přilehlé domu.

### III. Ostatní

- Odpovídá za klíče od prádelen, mandloven a dalších společných prostor, vydává klíče od těchto místností nájemníkům, zodpovídá za evidenci stavu měřených energií a pořádek v místnostech.
- Odpovídá za uložení klíčů od únikových východů.
- Provádí odečty podružných vodoměrů v bytech, pokud není řešeno jiným způsobem.
- Předává nájemníkům potřebné informace od bytového oddělení ohledně užívání bytů.
- U nebytových prostor provádí odečty z podružných měřičů.
- Vede přehled o nájemnících a hlásí neprodleně změny na bytové oddělení.

Za společnost CPI BYTY, a.s. Ing. Luděk Zelinka  
Technický ředitel CPI BYTY, a.s.