

ZAKRES OBOWIĄZKÓW PORTIERA

na Obiekcie Sportowym „BUKOWE” ul. Pomarańczowa 31

1. Godziny pracy portiera – od godziny 22.00 dnia bieżącego do 6.00 dnia następnego, w cyklu przez 7 dni tygodnia.
2. Portier ma obowiązek znać miejsca zainstalowania i sposób zamykania wszystkich zaworów głównych wody oraz wyłącznika głównego energii elektrycznej.
3. Rozpoczynając dyżur należy dokonać wpisu do „Dziennika zmiany” o przejęciu dyżuru.
4. Zadania i obowiązki portiera w trakcie pełnienia służby:
 - a. Dokonać szczegółowego obchodu minimum 4 razy (po przyjęciu służby, dwa razy w trakcie jej trwania oraz na jej zakończenie) z uwzględnieniem następujących elementów:
 - Stanu kompletności ogrodzenia boiska i obiektu,
 - Stanu i kompletności wyposażenia boiska (bramki, boksy, itp.)
 - Stanu i ilości zaparkowanych na obiekcie pojazdów,
 - Stanu i kompletności infrastruktury zewnętrznej (lampy oświetleniowe, słupy, chodniki, śmietniki, itp.)
 - Obchód zewnętrzny budynku z uwzględnieniem stanu drzwi, okien, rynien i rur spustowych, instalacji zewnętrznych, elewacji, itp.
 - b. Sprawdzenia każdorazowo czy wszystkie pomieszczenia są zamknięte, czy nie pozostawiono zapalonego światła lub urządzeń elektrycznych, czy nie występują oznaki palenia lub tlenia się materiałów.
 - c. Kontrolowanie zamknięcia i zabezpieczenia bram wjazdowych, budynku, ogrodzenia na całym obszarze dozoru.
 - d. W miarę potrzeby włączanie i wyłączanie oświetlenia zewnętrznego.
 - e. Wykonywanie prac porządkowych w otoczeniu budynku np. zamiatanie i odśnieżanie.
 - f. W przypadku przebywania na boiskach grup obcych lub osób niepożądanych usunięcie ich z obiektu lub wezwanie odpowiednich służb porządkowych i zawiadomienie kierownika obiektu.
 - g. Obserwacja przez internetowy monitoring innych obiektów w/g wskazań kierownika obiektu i reagowanie na dostrzeżone nieprawidłowości.
5. Portier ma obowiązek znać instrukcję postępowania na wypadek pożaru, sposoby powiadamiania wszelkich służb ratunkowych lub technicznych, kierownika obiektu (519 352 801) oraz innych przełożonych.
6. W przypadku awarii technicznych portier ma obowiązek powiadomić kierownika obiektu.
7. Zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości, które wystąpiły podczas pełnienia dyżuru kierownikowi obiektu.
8. Portier ma obowiązek dokonania opisu z przebiegu dyżuru w „Dzienniku zmiany”.
9. Zabrania się przebywania osób postronnych na portierni jak i w innych pomieszczeniach.
10. Dyżur zostaje zakończony wpisem do „Dziennika zmiany”.
11. Osoba pełniąca dyżur ponosi pełną odpowiedzialność za mienie pozostające na obiekcie.