

APSTIPRINU

SIA "Kurzemes namu apsaimniekotājs"
valdes priekšsēdētājs

I. Trubko

Rīgā, 2009. gada 07. augustā

Rīgas domes Kurzemes rajona SIA "Kurzemes namu apsaimniekotājs" namu apsaimniekošanas nodaļu sētnieku pienākumu apraksts

1. Vispārējā daļa

Sētnieku pieņem darbā SIA "Kurzemes namu apsaimniekotājs" (turpmāk tekstā — Sabiedrības) valdes priekšsēdētājs un nodod sētnieka aprūpē kopjamo iecirkni, pamatojoties uz Namu apsaimniekošanas (NA) nodaļas pieteikumu. Sētnieka profesijai nepieciešama valsts valodas prasme 1.līmeņa B pakāpē.

Kopjamā iecirkņa sastāvā ir viena vai vairākas mājas un piemājas teritorijas. Uzsākot darbu, sētnieks tiek iepazīstināts ar kopjamā iecirkņa sastāvu un noslodzi. Katra iecirkņa noslodze tiek noteikta uzmērot to pa kopjamajām sastāvdaļām (kāpņu telpas, trošuāri, zaļā zona u.c.). Samaksa par darbu noteikta kā dienas alga, kas aprēķināta pēc valstī noteiktās minimālās stundas likmes kopjamā iecirkņa sastāvdaļām, tur veicamajiem darbiem pēc apstiprinātām laika normām un izcenojumiem, summējot visus sastāvdaļu izcenojumus kopā, saskaņā ar darba organizācijas un samaksas nolikumu. Mainoties kopjamajā iecirkņa sastāvdaļām, mainās iecirkņa noslodze un dienas darba alga.

Sētnieka darbs tiek organizēts saskaņā ar apstiprinātu grafiku, 40 (četrdesmit) stundas 6 (sešās) darba dienās un vienu izejamo dienu. Ņemot vērā visus apstākļus konkrētajā iecirknī, izejamā diena var nebūt svētdiena.

Sētnieka darbu NAN organizē namu pārzinis. Namu pārzinis izstrādā darba grafikus un seko to izpildei, ir atbildīgs par kopjamā iecirkņa sastāvdaļu atbilstību grāmatvedības uzskaites datiem, kontrolē sētnieku darba pienākumu izpildes kvalitāti, savlaicīgi informē NAN vadību par izmaiņām iecirkņa sastāvdaļās un iecirkņa sakoptības (tīrības) pakāpi iedzīvotāju rīcības vai sētnieka darbības/bezdarbības rezultātā, nodrošina sētnieku ar darba pienākumu veikšanai nepieciešamo inventāru, materiāliem, līdzekļiem un speciālo apģērbu.

2. Sētnieka pienākumi

2.1. Kārtīgi un savlaicīgi veikt aprūpē nodotās mājas un piemājas teritorijas apkopšanu pašvaldības

noteiktajās stundās (vasarā no 1.aprīļa līdz 30.septembrim rītos no 6⁰⁰ līdz 10⁰⁰ un vakaros no 18⁰⁰ līdz 21⁰⁰,

ziemā no 1.oktobra līdz 31.martam rītos no 6⁰⁰ līdz 10⁰⁰ un vakaros no 16⁰⁰ līdz 19⁰⁰) kā noteikts Rīgas domes 2008.gada 8.jūlija saistošajos noteikumos Nr.125 Rīgas pilsētas teritorijas un būvju uzturēšanas noteikumi un Sabiedrības valdes priekšsēdētāja rīkojumos.

2.2. Nodrošināt regulāru ietvju, iebraucamo ceļu, pagalmu, zālāju un atkritumu noglabāšanas vietu kopšanu saskaņā ar 1. pielikumā norādīto darbu periodiskumu. Pēc sadzīves un lielpabūvniecības atkritumu izvešanas sakopt atkritumu tvertņu laukumu.

- 2.3. Nodrošināt kāpņu telpu sakopšanu, pagrabu un bēniņu kopšanu, sevišķu uzmanību pievēršot bēniņu un pagrabu durvīm/lūkām un kāpņu telpu logiem, to stāvoklim, sekojot to tīrībai, nepieļaujot to piegružošanu un aizkraušanu. Sakopšana tiek veikta saskaņā ar 2.pielikumā uzrādīto kopšanas galveno darbu periodiskumu. Sekot, lai pagrabu un bēniņu durvis/lūkas vienmēr būtu noslēgtas. Konstatējot durvju slēdzeņu bojājumus, kā arī gadījumos, kad pagrabā un/vai bēniņos manītas nepiederošas personas par to nekavējoši informēt NA nodaļas pārvaldnieku. Uzraudzīt, lai ziemas periodā kāpņu telpu, bēniņu un pagrabu durvis/lūkas ir aizvērtas, logi iestikloti un aizvērti. Uzraudzīt, lai koplietošanas balkoni, lodžijas un izejas uz ārējām evakuācijas kāpnēm nebūtu aizkrautas, bet pārkāpumu gadījumos nekavējoši ziņot NAN pārvaldniekam.
- 2.4. Uzraudzīt gājēju drošībai nožogoto bīstamo joslu laikā, kad no juma tiek tīrīts sniegs vai izveidojušās lāstekas.
- 2.5. Uzraudzīt, lai netiktu postīti bērnu rotaļu laukumi, kopjamās teritorijas apstādījumi, un, lai netiktu veiktas nekādas darbības, kas posta dzīvojamo ēku vai pasliktina tās stāvokli, bet pārkāpumu gadījumos ziņot NAN pārvaldniekam un/vai pašvaldības policijai, kā arī informēt NAN pārvaldnieku par ēku, žogu un citu būvju būtiskiem bojājumiem, apzīmēšanu.
- 2.6. Uzraudzīt, lai ar tumsas iestāšanos ēku un būvju ieejas, kāpņu telpas un citas koplietošanas telpas būtu apgaismotas.
- 2.7. Pārzināt kopjamā iecirknī vietas, kur atrodas elektrības, gāzes, ūdens un siltuma tīklu ievadi, pirmās kanalizācijas akas, kā arī citu inženiertehnisko sistēmu atslēgšanas vietas un jānodrošina attiecīgo apkopes dienestu darbinieku piekļuvi inženiertīkliem pagrabos vai bēniņos.
- 2.8. Veikt ūdens patēriņa skaitītāju pārbaudi dzīvokļos. Nodot iedzīvotājiem dokumentus par īres/apsaimniekošanas maksājumiem, brīdinājumus, paziņojumus un citu rakstisku informāciju saskaņā ar NAN pārvaldnieka norādījumiem.
- 2.9. Ugunsgrēka gadījumā nekavējoties izsaukt ugunsdzēsējus un par to paziņot NAN pārvaldniekam un Sabiedrības dežurantam Mārtiņa ielā 7 pa tālruni 67610086.
- 2.10. Likumā noteiktajās valsts svētku, svinamās un piemiņas dienās, kā arī saskaņā ar Rīgas pilsētas izpilddirektora rīkojumu nodrošināt pie nama fasādes valsts karoga pacelšanu un nolaišanu, saskaņā ar likuma "Par Valsts karogu" prasībām.
- 2.11. Informēt NA nodaļas pārvaldnieku un/vai pašvaldības policiju par sabiedriskās kārtības pārkāpumiem kopjamajā iecirknī.
- 2.11.1 Informēt namu pārziņi par policijas izteiktiem aizrādījumiem, vai konstatētiem pārkāpumiem.
- 2.12. Zināt ātrās medicīniskās palīdzības, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, policijas, avārijas dienestu (ūdensvada — kanalizācijas, siltuma, gāzes, elektrības, liftu saimniecības) tālruņus.
- 2.13. Nekavējoši rakstiski informēt NAN vadību, ja viņa darba iemaņas un fiziskās spējas neatbilst iecirkņa noslodzei, un nav iespējams pildīt sētnieka darba pienākumus.
- 2.14. Ievērot darba aizsardzības un ugunsdrošības noteikumus un prasīt to pildīt dzīvokļu īpašniekus.
- 2.15. Pildīt Sabiedrības darba kārtības noteikumu prasības.
- 2.16. Periodiski iziet medicīnisko apskati atbilstoši Sabiedrības valdes priekšsēdētāja rīkojumam.
- 2.17. Pildīt citus rakstiskus un/vai mutiskus NAN pārvaldnieka un namu pārziņu dotos darba uzdevumus, kas nav pretrunā ar valstī spēkā esošo likumdošanu.

3. Sētnieka tiesības

- 3.1. Saņemt no darba devēja darbam nepieciešamo inventāru, materiālus (smiltis, mazgāšanas līdzekļus u.c.), individuālās aizsardzības līdzekļus un spectērpu.

3.2. Saņemt apkopjamās mājas un teritorijas veicamo darbu aprakstu, laika normas un izcenojumus, apkopjamai mājai un teritorijai aprēķināto dienas algu, uzrādi dabā un skaidrojumu grafiskā veidā - plānā.

3.3. Lūgt darba devēju mainīt apkopjamo darba iecirkni pret citu, kā arī samazināt vai palielināt to, ievērojot sētnieka individuālās darba iemaņas un fiziskās spējas.

4. Sētnieka atbildība

Sētnieks ir atbildīgs par šajā aprakstā minēto pienākumu pildīšanu un par spēkā esošo likumdošanas aktu ievērošanu, kā arī par Rīgas domes 2008.gada 8.jūlija saistošajos noteikumos Nr.125 "Rīgas pilsētas teritorijas un būvju uzturēšanas noteikumi" ievērošanu, valdes priekšsēdētāja rīkojumu pildīšanu.

Sētnieks ir materiāli atbildīgs par zaudējumiem, kuri radušies sētnieka apzinātas darbības vai bezdarbības rezultātā.



Logins

Piemājas teritorijas kopšanas darbu periodiskums

Darbu veids	Periodiskums
Ziemas sezonā	
Teritorijas tīrīšana – slaucīšana, ja nekrīt sniegs	1 reizi diennaktī
Ietvju ar intensīvu gājēju kustību tīrīšana – slaucīšana, ja nekrīt sniegs	2 reizes diennaktī
Svaigi uzkrituša sniega slaucīšana	1 reizi diennaktī
Sniega kārtas tīrīšana (biezākas par 2 cm) intensīvas snigšanas laikā	ik pa 3 stundām
Sniega kārtas tīrīšana (biezākas par 2 cm) intensīvas snigšanas laikā no ietvēm ar intensīvu gājēju kustību	ik pa 1 stundai
Teritorijas kaisīšana atkalas laikā	2 reizes diennaktī
Teritorijas attīrīšana no apledošanas un ledus atkalas laikā	1 reizi diennaktī
Atkritumu urnu iztukšošana	1 reizi diennaktī
Atkritumu urnu dezinficēšana	1 reizi mēnesī
Atkritumu tvertņu novietnes (laukumi)	1 reizi diennaktī
Vasaras sezonā	
Teritorijas slaucīšana dienās bez nokrišņiem	1 reizi diennaktī
Teritorijas slaucīšana dienās, kad ir nokrišņi	1 reizi diennaktī
Atkritumu urnu iztukšošana	1 reizi diennaktī
Atkritumu urnu dezinficēšana	1 reizi mēnesī
Atkritumu tvertņu novietnes (laukumi)	1 reizi diennaktī

Kāpņu telpu kopšanas galveno darbu periodiskums

Darba veids	Periodiskums
Kāpņu laukumu un laidu mitra uzkopšana	3 reizes nedēļā
Kāpņu laukumu un laidu mazgāšana	1 reizi mēnesī
Griestu slaucīšana (pēc namu pārziņa norādījumiem)	2 reizes gadā
Sienu, durvju, apgaismes ķermeņu mitra slaucīšana (pēc namu pārziņa norādījumiem)	2 reizes gadā
Palodžu, logu rāmju, margu, bēniņu kāpņu, elektroskaitītāju un zemsprieguma iekārtu skapju, pasta kastīšu mitra slaucīšana	1 reizi mēnesī
Logu mazgāšana	2 reizes gadā
Pagrabu tīrīšana	2 reizes gadā
Metāla režģu un bedres laukuma pie ieejas durvīm tīrīšana	1 reizi nedēļā

Sagatavoja:

I.Šilska


