

Sprawozdanie kierownika Ogrodu z 2018 roku.

1. W 2018 roku zatrudnionych było 5 portierów

Do ich obowiązków należało sprawdzanie identyfikatorów wjeżdżających działkowców i osób obcych lub pracowników wykonujących pracę u działkowców.

W okresie od kwietnia do października były otwierane i zamykane furtki w Ogrodzeniu Głównym.

Przez portierów prowadzony jest dziennik służby, gdzie wpisywane są ważne sprawy oraz wjazdy samochodów oraz ciągników zabierających szambo z działek.

Portierzy pomagali przy wydawaniu pasków na opłaty działkowe. Prowadzą również sprzedaż kluczy do furtek i pilotów do bramy, z pieniędzy są systematycznie rozliczani przez Kierownika Ogrodu. Wydawane były również nowe regulaminy. Praca portierów nie budziła zastrzeżeń.

2. Zatrudniony był również pracownik gospodarczy, rozliczany z pracy godzinowo.

Do obowiązków pracownika gospodarczego należało sprzątanie przy kontenerach, segregowanie śmieci, upychanie kontenerów i przygotowanie kontenerów do wywiezienia, wysypywanie z worków trawy i gałęzi.

Dużym problemem była segregacja śmieci organicznych, w których znajdowały się gabaryty, śmieci komunalne, sprzęt AGD RTV i gruz.

Składowisko śmieci przy kontenerach było częściej kontrolowane przez pracowników i działkowców. W związku z tym na bieżąco można było zareagować i zwrócić uwagę działkowcom i nie tylko.

Najwięcej pracy wymagało składowisko odpadów organicznych przy bramie nr 3. Pomimo oznakowania, gdzie i jakie odpady można składować, w dalszym ciągu było wyrzucane wszystko, przemieszane z gruzem, gabarytami, AGD RTV i śmieciami komunalnymi, plastikami i szkłem. Cały teren był zaśmiecony, bo działkowcy wyrzucali gdzie popadło, aby daleko nie wieść odpadów, między drzewa, krzewy, a nawet pod działki. Dodatkowym problemem była opieszałość wywozu przez firmę, pomimo monitów o wywóz, usługa nie była wykonywana zgodnie z harmonogramem.

Pracownik gospodarczy sprzątał teren Ogrodu, zbierał śmieci z lasków, parkingów oraz dookoła ogrodzenia działek, sprzątał 3 toalety.

W okresie zimowym przygotowywał drewno do kominka oraz odśnieżał teren przy budynku, na parkingu oraz przystanki autobusowe.

2 razy w tygodniu obchodził ogrodzenie główne i naprawiał ewentualne dziury w siatce.

3. W 2018 roku zatrudniona była sprzątaczką w wymiarze 7 do 10 godzin tygodniowo. Do jej obowiązków należało sprzątanie w budynku administracyjnym, mycie okien i drzwi.