

## **DOMAR**

### **PROFIL I STRUČNA SPREMA**

Poslove i zadatke domara mogu obavljati lica sa:

–završenim III ili IV ili V stepenom stručne sprema mašinske, građevinske, drvene ili elektro struke i stečenim zanimanjem: bravar ili zavarivač ili rukovaoc energetskog postrojenja ili instalater centralnog grijanja ili instalater vodovoda i kanalizacije ili plinski i vodoinstalater ili zidar ili zidar-fasader-izolater ili keramičar ili keramičar podopolagač ili keramičar-teracer-podopolagač ili moler ili moler-farbar ili monter suhe gradnje ili stolar ili elektroenergetičar ili elektroinstalater ili elektromehaničar ili elektroničar (svih usmjerenja).

### **VJEŠTINE, SPOSOBNOSTI I ODGOVORNOSTI**

Domar je osoba zadužena za rukovanje, nadzor i tekuće održavanje zajedničkih prostora opreme i instalacija, održavanje zelenih površina, zamjenu rasvjetnih tijela u zajedničkim prostorima, obavljanje redovnih servisa i servisa propisanih zakonom, otklanjanje kvarova na svim vrstama instalacija, obavljanje i drugih poslova po nalogu nadređenog rukovodioca. Osoba koja obavlja poslove Domara mora imati srednji stepen stručne sprema (stolar, bravar, moler i slično) i položen ispit za protivpožarnu zaštitu ili biti spreman da položi godinu dana od dana imenovanja na mjesto odgovorne osobe za provođenje mjera zaštita od požara.

#### Odgovara

Direktoru , Izvršnom direktoru škole i Koordinatoru u administraciji.

### **POSLOVI I RADNI ZADACI**

- 1.Popravlja objekat, inventar i opremu škole/centra (slivnici, oluci, prozori, vrata, klupe, stolice, brave, podovi, školske table i drugo)
- 2.Inicira potrebu angažovanja stručnih lica izvan škole za opravke koje prevazilaze mogućnosti domara
- 3.Održava elektro, vodo i kanalizacione instalacije
- 4.Vrši molersko-farbarske radove, u manjem obimu
- 5.Vodi evidenciju o nastalim štetama i izvršenim popravkama
- 6.Pruža servisnu podršku u prostorima ustanove ovlaštenim firmama za provjeru funkcionalnosti sistema protivpožarne zaštite (automatizovani sistem vatrodojave, protivpožarni aparati, hidrantska mreža i drugo)
- 7.Organizuje čišćenje i uređenje prostora unutar i okolo škole/centra
- 8.Pomaže radnicima na održavanju higijene kada im je to potrebno (rad na visini i slično)
- 9.Uređuje i održava dvorište škole/centra (trava, drveće, voće, mobilijar, pristupne staze i drugo)

- 10.Vrši nadzor nad radnicima koji održavaju higijenu i brine se da prostori budu čisti, zagrijani i provjetreni
- 11.Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim zaposlenicima škole/centra
- 12.Vrši svakodnevni pregled higijenskih uslova u prostorima škole/centra i brine se da budu zadovoljavajući
- 13.Inicira potrebu vršenja vanredne dezinfekcije i/ili dezinsekcije i/ili deratizacije
- 14.Brine o redovnom održavanju svih prostorija
- 15.Pomaže kod prijema i podjele nabavljene opreme i materijala
- 16.Vrši kontrolu ispravnosti uređaja i grijnih tijela
- 17.Održava u ispravnom stanju kompletan sistem grijanja
- 18.Brine da prostori budu pravovremeno i normalno zagrijani
- 19.Vrši manje popravke na instalacijama sistema grijanja,
- 20.Inicira potrebu angažovanja stručnih lica izvan škole/centra za opravke na sistemu grijanja koje prevazilaze mogućnosti domara
- 21.Brine o sigurnosti i sigurnosti instalacija sistema grijanja
- 22.U saradnji sa neposrednim korisnicima brine o sigurnosti i sigurnosti drugih uređaja ili sistema koji rade pod pritiskom (kompresori i slično)
- 23.U saradnji sa neposrednim korisnicima brine o redovnom i pravovremenom obavljanju periodičnih pregleda i servisiranja uređaja ili sistema koji rade pod pritiskom u skladu sa propisima koji to uređuju
- 24.U saradnji sa sekretarom škole/centra prati propise iz oblasti rukovanja kotlovskim postrojenjima i uređajima pod pritiskom
- 25.Radi na stručnom usavršavanju po pitanju razvoja i napretka tehnologija materijala i opreme
- 26.Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta