

VIŠJA STROKOVNA ŠOLA ACADEMIA,
MARIBOR

DIPLOMSKO DELO

VLOGA UPRAVNIKA IN PRIMER NAČRTA VZDRŽEVANJA VEČSTANOVANJSKE STAVBE NA KAJUHOVI

Kandidat: Luka Zagrajšek

Študent izrednega študija

Številka indeksa: 11190122719

Program: GRADBENIŠTVO

Mentor: Bojan Dapčević, univ. dipl. inž. gradb.

Maribor, december 2012

IZJAVA O AVTORSTVU DIPLOMSKEGA DELA

Študent izrednega študija, Luka Zagrajšek izjavljam, da sem (na osnovi Zakona o avtorskih in sorodnih pravicah – U.L. RS št.16/2007) avtor tega diplomskega dela, ki sem ga napisal pod mentorstvom g. Bojana Dapčevića, univ. dipl. inž. gradbeništva z naslovom:

VLOGA UPRAVNIKA IN PRIMER NAČRTA VZDRŽEVANJA VEČSTANOVANJSKE STAVBE NA KAJUHOVI

- s svojim podpisom zagotavljam, da je priloženo diplomsko delo izključno rezultat mojega dela,
- sem poskrbel, da so dela in mnenja drugih avtorjev, ki so uporabljena v priloženem delu, navedena oz. citirana skladno s pravili Višje strokovne šole Academia,
- se zavedam, da je plagiatorstvo predstavljanje tujih del oz. misli kot mojih lastnih-kaznivo po Zakonu o avtorskih in sorodnih pravicah – U.L. RS št. 16/2007, prekršek pa podleže tudi ukrepom Višje strokovne šole Academia skladno z njenimi pravili,
- v skladu z 32. Členom Zakona o avtorskih in sorodnih pravicah dovoljujem Višji strokovni šoli Academia objavo diplomske naloge na spletnem portalu šole.

Maribor, december 2012

Podpis študenta:

ZAHVALA

Iskreno se zahvaljujem mentorju Višje strokovne šole Academia Maribor, g. Bojanu Dapčeviču, univ. dipl. inž. gradb., za izkazano zaupanje ob mentorstvu ter za strokovno vodenje in svetovanje pri pisanju diplomskega dela.

Zahvala gre tudi profesorju Nejcu Turnšku za hitro lektoriranje.

Še posebej se zahvaljujem za spodbujanje in pomoč gospe mag. Mirjani Ivanuša-Bezjak, bivši ravnateljici šole.

POVZETEK

Na območju današnje Slovenije je v obdobju od konca 2. svetovne vojne do leta 1985 bilo v večini mest zgrajenih kar nekaj stanovanjskih sosesk z manjšimi, srednjimi in velikimi večstanovanjskimi stavbami. Te so v dobršnem delu precej dotrajane in ne ustrezajo več današnjim standardom. Zaradi tega se je zakonodajalec odločil, da s sprejemom ustrezne zakonodaje na nek način motivira in »prisili« etazne lastnike, da pravzaprav v svojem lastnem interesu poskrbijo za celovitejše vzdrževanje teh večstanovanjskih stavb. Pri tem je določil, da mora takšna stavba ob določenih pogojih imeti upravnika (ta je lahko imenovan tudi kot eden izmed etažnih lastnikov), ki poskrbi za vzdrževanje skupnih delov stavbe.

Vzdrževanje je tako postalo ključna naloga upravnika v sklopu njegove upravljalvske funkcije (delitev stroškov obratovanja stavbe med etažne lastnike, administrativno-strokovna dela, pravna opravila, zastopanje proti tretjim osebam itd.).

Diplomsko delo prikazuje postopke, ki so potrebni za izvajanje vzdrževanja večstanovanjske stavbe. Izbran je konkretni večstanovanjski objekt, ki ga upravlja določeno podjetje, registrirano za tovrstno dejavnost. Prikazane so pravne podlage, finančni pogoji, subjekti, ki pri tem sodelujejo in njihova odgovornost. Izbran je primer zamenjave strešne kritine, ki je glede na obseg samega posega in vrednost del kar soliden zalogaj za upravnika in seveda tudi za etažne lastnike.

Ključne besede : upravljanje, vzdrževanje stavb, upravnik, strešna kritina, rezervni sklad stavbe, ponudba, pogodba, stanovanjski zakon, stvarno-pravni zakonik, etažni lastniki, nadzorni odbor itd.

SUMMARY

MANAGER ROLE AND AN EXAMPLE OF THE MULTIPLE DWELLING MAINTENENCE PLAN ON KAJUHOVA

In the area of present-day Slovenia in the period from the end of the Second World War II until 1985, most cities built several residential neighbourhoods with small, medium and large residential buildings. They are in a considerable part quite outdated and no longer meet today's standards. As a result, the legislature has decided that with the adoption of relevant legislation in a way to motivate and "forcing" condominium owners that actually in their own interest to provide comprehensive maintenance of apartment buildings. It is established that such a building under certain conditions has the building manager (this may be referred to as one of condominium), which provides for the maintenance of the common parts of the building.

Maintenance has become a crucial task for building manager under its management functions (sharing the costs of operating a building between floor owners, administrative and professional work, legal jobs, representation against third parties, etc.). The thesis presents the procedures required to carry out maintenance of residential buildings. Selected concrete apartment building managed by a specific company registered for this type of activity. They include the legal basis, financial conditions, entities involved in the process and their responsibilities. Selected as replacement roofing, which in terms of volume and value of intervention itself as a solid part of the task of the manager and also for floor owners.

Key words: management, building maintenance, building manager, roofing, building reserve fund, offer, contract, Housing Act, real-Code law, condominium owners, the SC etc..

KAZALO VSEBINE

1 UVOD.....	8
1.1 Opredelitev obravnavane zadeve	8
1.2 Nameni, cilji in trditve diplomskega dela	9
1.3 Predpostavke in omejitve	10
1.4 Predvidene metode raziskovanja	10
1.5 Moje videnje obravnavane materije	11
2 UPRAVLJANJE VEČSTANOVANJSKIH STAVB.....	12
2.1 Splošno o upravljanju	12
2.2 Pravne podlage.....	13
2.2.1 Pravilnik o upravljanju večstanovanjskih stavb	13
2.2.2 Pravilnik o merilih za določitev prispevka etažnega lastnika v rezervni sklad in o najnižji vrednosti prispevka	14
2.2.3 Pogodba o opravljanju upravniških storitev.....	14
2.2.4 Pogodba o medsebojnih razmerjih, ki jo sklenejo etažni lastniki večstanovanjske stavbe.....	15
3 VZDRŽEVANJE VEČSTANOVANJSKIH STAVB.....	17
3.1 Splošno o vzdrževanju stavb.....	17
3.2 Vrste vzdrževalnih del	17
3.3 Subjekti vzdrževanja (hišnik, dobavitelji, upravnik)	19
3.4 Vloga upravnika pri vzdrževanju stavb	21
3.5 Večstanovanjska stavba na Kajuhovi - primer	21
3.5.1 Predstavitev večstanovanjske stavbe.....	21
3.5.2 Vloga upravnika pri vzdrževanju stavbe v Kajuhovi	22
4 NAČRTI VZDRŽEVALNIH DEL STAVB	24
4.2 Načrt vzdrževalnih del na primeru večstanovanjske stavbe na Kajuhovi v Mariboru ..	26
4.3 Tehnični pogoji za polaganje opečne kritine	28
4.3.1 Nosilne konstrukcije.....	28
4.3.2 Krov (strešna kritina)	32
4.4 Potek sanacije strešne kritine na večstanovanjski stavbi na Kajuhovi	37
4.4.1 Terminski plan s prikazom posamezne faze	37

4.4.2 Pregled ponudbe izbranega izvajalca	41
4.4.3 Poročilo upravnika o izvajanju vzdrževalnih del	42
5 FINANCIRANJE VZDRŽEVALNIH DEL	44
5.1 Rezervni sklad kot obvezna oblika financiranja	44
5.2 Bančni viri in subvencije državnih skladov oziroma kreditna sredstva državnih skladov	45
6 ZAKLJUČKI	47
7 Seznam literature in virov.....	50
7.1 Literatura.....	50
7.2 Viri	50
7.3 Internetni viri	51

KAZALO TABEL

Tabela 1: Število stavb s stanovanji po letu izgraditve, Slovenija	9
Tabela 2: Načrt vzdrževanja od enega do pet let.....	27
Tabela 3: Podrobnejši terminski plan izvajanja del - na razpolago je skupaj s sobotami in nedeljami 15 dni	39
Tabela 4.: Postavke v ponudbi proizvajalca CREATON RAPIDO	41

KAZALO SLIK

Slika 1: Stavbe po končanih delih	22
Slika 2.: Notranjost ostrešja stavbe pred začetkom del	30
Slika 3.: Notranjost ostrešja – podrobnosti.....	31
Slika 4.: Shematski prikaz strešne konstrukcije s trikratnim vešalom	31
Slika 5: Strešnik "Rapido"	37

1 UVOD

1.1 *Opredelitev obravnavane zadeve*

Upravljanje stavb z več stanovanji je v Sloveniji podrobneje opredeljeno s stanovanjskim zakonom, ki je bil sprejet leta 2003 s kasnejšimi dopolnitvami in spremembami ter podzakonskimi akti, ki na stanovanjskem zakonu bazirajo. Širši okvir upravljanja s stanovanjskimi stavbami z več stanovanji pa je določen s stanovanjsko politiko države in zlasti z Ustavo Republike Slovenije, ki je začela veljati 23.12.1991. V 78. členu z naslovom »Primerno stanovanje« določa, da država ustvarja možnosti, da si državljani lahko pridobijo primerno stanovanje (Štritof – Brus, 2009, 15).

Lastništvo v večstanovanjskih stavbah je v glavnem zelo razpršeno in je za upravnika to še mnogo težje, saj nima pooblastil, ki bi mu omogočale samostojno odločanje o posegih v stavbo (razen v primerih izrednih dogodkov, nenadni izliv vode in podobno), ampak mora za vsako odločitev zaprositi etažne lastnike. Morda to izhaja tudi iz dejstva, da etažni lastniki niso dovolj informirani in zaradi tega tudi ne morejo biti vedno dovolj samoiniciativni za določene posege v stavbo, kadar gre za skupne dele. Popolnoma drugačna je situacija, ko etažni lastniki opravljajo vzdrževalna dela v svojem stanovanju. V teh primerih pa so vedno pripravljeni sodelovati in prositi sosede (druge etažne lastnike) in upravnika za razna soglasja in podobno, kar je seveda normalno in človeško. V primerih, ko je potrebno soglasje za posege v skupne dele stavbe (streha, toplotna razdelilna postaja, vhodna vrata, hodniki itd.) pa je seveda vloga upravnika zelo pomembna. Upravnik stavbe namreč prevzema nase vlogo neke vrste mediatorja, usklajevalca, ki posreduje in usklajuje predloge in mišljenja etažnih lastnikov z namenom, da doseže z optimalnim angažiranjem maksimalni učinek za stavbo. V večini primerov je to ohranjanje kakovosti stavbe in s tem tudi ohranjanje ter povečevanje vrednosti stavbe.

Kolikšno pozornost je zakonodajna oblast Republike Slovenije v celotnem obdobju od leta 1991 posvečala stanovanjski problematiki kaže dejstvo, da je bil stanovanjski zakon iz leta 1991 do leta 2003, ko je bil sprejet novi zakon, kar 17 krat spremenjen oziroma popravljen in deloma razveljavljen od ustavnega sodišča. Stanovanjski zakon iz leta 1991 je določil pravno

podlago za odpravo družbene lastnine na stanovanjskem področju. Ustanovljene so bile nekatere nove institucije (Stanovanjski sklad RS in stanovanjski skladi na ravni občin ter neprofitne stanovanjske organizacije...). Pomembno je bilo tudi, da je Državni zbor leta 2000 sprejel »Nacionalni stanovanjski program«. Z navedenimi akti je bil vzpostavljen drugačen odnos posameznika do reševanja svojega stanovanjskega problema ter posledično tudi do lastnine stanovanjskega sklada. Prav tako je navedena zakonodaja pripomogla vzpostaviti nove odnose med etažnimi lastniki (Ur.l. RS. 43/2000, 5765).

Obstoječi stanovanjski sklad Republike Slovenije je iz vidika obdobj, v katerih je nastajal dokaj raznolik, kar kaže tabela 1.

Obdobje	Št. stavb
Do 1918	86.240
1919 – 1945	42.536
1948 – 1960	51.739
1961 – 1970	66.684
1971 – 1980	95.510
1981 – 1990	73.491
1991 – 2000	41.751
Po 2001	5.078
SKUPAJ	463.029

Tabela 1: Število stavb s stanovanji po letu izgraditve, Slovenija
Vir: <http://pxweb.stat.si>, 16.10.2011

Podatki kažejo, da spada med stavbe, ki so potrebne takšne ali drugačne obnove kar dobrih 70% stanovanjskega fonda. To pomeni, da je potrebnih prenove z ozirom na podatke iz leta 2002 dobrih 340.000 stavb. Ta ocena sicer bazira na potrebnosti po energetski prenovi stavb pa tudi glede na določbe Pravilnika o standardih vzdrževanja stavb in stanovanj (Ur. list RS št. 20/2004).

1.2 Nameni, cilji in trditve diplomskega dela

Namen tega diplomskega dela je prikazati delovanje in sodelovanje upravnika v praksi upravljanja večstanovanjske stavbe s konkretnim primerom obnove strešne kritine. Uvodoma

pa želim predstaviti pravni okvir za upravljanje večstanovanjske stavbe ter vzdrževanje, enega izmed temeljnih poslov rednega upravljanja. Pri sestavljanju naloge sem sodeloval z enim od upravnikov v Mariboru, ki upravlja z velikim številom večstanovanjskih stavb in spada med največje v regiji. Pri sestavljanju naloge sem tudi bil v stiku z izvajalcem del in banko, ki je sodelovala pri kreditnem financiranju zamenjave strešne kritine.

Bil sem prisoten tudi na sestanku etažnih lastnikov (kot opazovalec), na katerem je bil sprejet sklep o načrtu vzdrževalnih del.

1.3 Predpostavke in omejitve

Obravnavana tema, še zlasti vloga in funkcija upravnika večstanovanjskih stavb je v Sloveniji zaživela šele nekako po letu 2003, ko je bila sprejeta ustrezna zakonodaja. S tem je sicer dobil upravnik dokaj velika pooblastila za odločanje pri upravljanju, vendar pa je treba reči, da imajo glavno besedo in tudi odgovornost vendarle etažni lastniki. Pri sestavi te diplomske naloge sem si zato pomagal z internetom, kjer je vse bolj prisotna problematika upravljanja in s strokovno literaturo domačega in tujega izvora. Poleg tega sem v konkretnem primeru Kajuhove bil v stiku z upraviteljem stavbe in etažnimi lastniki. Objekt pa sem tudi večkrat obiskal. Mogoče je najpomembnejša omejitev bila v tem, da se etažni lastniki niso zaradi finančnih zadev, mogli odločiti za bolj celovito sanacijo stavbe. V mislih imam zlasti strojne inštalacije (vodovod in kanalizacijo) ter fasade zaradi toplotne zaščite.

1.4 Predvidene metode raziskovanja

Streha »nad glavo« je že od nekdanj osrednje razmišljanje vsakega človeka. Tako je mogoče tudi v tem primeru ugotoviti, da je za etažne lastnike njihova, tako rekoč skupna streha, njihov zelo pomemben element. Odločitev o nujnosti sanacije strešne kritine je tako bila zelo verjetna. Vprašanje pa je bilo, kakšna kritina: ali glinena, cementna, bitumenska, esalova itd. Prevladala je logična odločitev, glinena kritina, saj je tudi doslej bila na strehi glinena kritina. Literature o kritinah je precej. Tako sem imel na razpolago poleg strokovnih knjig domačih

avtorjev tudi strokovne knjige tujih avtorjev ter zlasti spletne strani v glavnem proizvajalcev kritine.

1.5 Moje videnje obravnavane materije

Pri obravnavi te zadeve sem se osredotočil zlasti na vlogo in odgovornost upravnika ter v strokovnem smislu na celotno ostrešje – torej na strešno konstrukcijo in kritino, skupaj z vsemi elementi, ki tja spadajo (žlebovi, odtočne cevi, strelovod itd.). Projektov stavbe ni bilo mogoče dobiti. Zato je bilo potrebno pri preverjanju, še posebej konstrukcijskih elementov ostrešja, biti zelo natančen, da nebi česa bistvenega spregledali (morebitna dotrajanost lesa in prenos obtežb na zidove ter na stropno ploščo nadstropja).

2 UPRAVLJANJE VEČSTANOVANJSKIH STAVB

2.1 *Splošno o upravljanju*

Po določitih Stanovanjskega zakona je upravljanje sprejemanje in izvrševanje odločitev ter tudi nastopanje v pravnem prometu in v različnih postopkih pred pristojnimi institucijami z namenom vzdrževanja, obratovanja in ohranjanja bistvenih lastnosti večstanovanjske stavbe, odnosno stavbe z več lastniki in več deli.

Večstanovanjska stavba mora imeti svojega upravnika v primeru, če ima vsaj dva etažna lastnika in vsaj osem delov (Stvarnopravni zakonik – 118. člen).

Upravnik je lahko podjetje ali samostojni podjetnik, ki imajo za te posle registrirano dejavnost. Lahko pa posle upravljanja prevzame tudi eden izmed etažnih lastnikov večstanovanjske stavbe. Vsekakor imata obe varianti svoje prednosti in pomanjkljivosti.

V manjših večstanovanjskih stavbah se je pokazala varianta etažnega lastnika kot upravnika za ugodnejšo (enostavnejši pristop v socialnih stikih, lažje doseganje soglasja za posamezne odločitve itd.). V večjih stavbah pa se je pokazalo, da je upravljanje smotrneje prepustiti pooblaščenim upravnikom, ki razpolagajo z več referencami in lahko tudi dosegajo ugodnejše pogoje pri dobavah storitev. Še posebej pa je to pomembno pri začasnem financiranju (zalaganju denarja) za mesečne račune za komunalne storitve, porabljeno skupno elektriko, deratizacijo in drugo.

Posle upravljanja delimo na posle rednega upravljanja in tiste posle, ki presegajo okvir rednega upravljanja. Posli rednega upravljanja so posli v zvezi z:

- obratovanjem in vzdrževanjem stavbe,
- odločitvijo in razrešitvijo upravnika,
- imenovanjem in razrešitvijo nadzornega odbora,
- oddajanjem skupnih delov v najem,
- sprejemanjem načrta vzdrževanja,
- rezervnim sklodom in odločanjem o morebitnem povečanju prispevka lastnikov v rezervni sklad,

- sprejemanjem hišnega reda,
- odločanjem o vgradnji dodatnih merilnih naprav, ki omogočajo posredno določanje porabe (za toploto, hladno in toplo vodo) in
- odločanjem o vseh drugih poslih, ki so potrebni za normalno bivanje v stavbi (Ur.l. št. 69/2003, Stanovanjski zakon, 25. In 26. člen, 10636).

2.2 Pravne podlage

2.2.1 Pravilnik o upravljanju večstanovanjskih stavb

Pravilnik o upravljanju večstanovanjskih stavb je pristojni minister za okolje in prostor sprejel 31.07.2009 (spremembe in dopolnitve pa so bile sprejete 02.11.2011). Pravilnik je bil s strani strokovnjakov za upravljanje večstanovanjskih stavb že dolgo pričakovan, saj obstoječi zakonski predpisi niso omogočali celovitega upravljanja. Med drugimi je na to opozoril tudi mag. Janez Frelih na 15. tradicionalnem posvetu, ki je bil 17. in 18. novembra 2004 v Portorožu. Opozoril je zlasti na naslednje: »Na področju upravljanja z večstanovanjskimi stavbami obstaja vrsta nerešenih vprašanj z drastično spremenjeno lastniško strukturo, organiziranostjo lastnikov, pristojnostmi in obveznostmi upravljavcev stanovanjskega sklada ter dobaviteljev raznih storitev, zemljiško-knjižnimi vprašanji, hipotekami, vzdrževanju in prenovo skupnih prostorov, delov in naprav in obratovanja stanovanjskih hiš, ki terjajo spremembe v zakonih in podzakonskih predpisih ter v praksi«.

Vsebinsko gledano, pravilnik o upravljanju večstanovanjskih stavb natančneje določa posle upravljanja in pooblastila upravnika ter merila delitve obratovalnih stroškov v večstanovanjski stavbi. Pravilnik je operacijski akt, ki na eni strani olajša delo upravnika, na drugi pa olajšuje tudi odločanje etažnih lastnikov, ko gre za skupne zadeve pri obratovanju večstanovanjske stavbe. Odločanje je za posamezne primere poenostavljeno, saj so za posamezne posege v stavbo definirani nivoji odločanja z nujno potrebno minimalno večino etažnih lastnikov, merjeno s posamezno površino v skupni celoti stavbe. Nadalje določa pravilnik tudi vsebino pogodbe o opravljanju upravniških storitev z obveznostmi in pravicami obeh strani (upravnika na eni in etažni lastniki na drugi strani), določa način sprejemanja načrta vzdrževalnih del, način zbiranja ponudb za izvedbo del in drugo. Za to diplomsko delo je pomemben način sprejemanja načrta vzdrževalnih del. Načrt vzdrževalnih del za obdobje od

enega do petih let sprejmejo etažni lastniki, katerih lastniški delež predstavlja več kot 50% v skupni površini večstanovanjske stavbe. V okviru načrta vzdrževalnih del se tudi sprejmejo odločitve o vzdrževalnih delih na stavbi. Obnova strehe in strešne konstrukcije, če je ta nujna zaradi dotrajanosti, se sprejme na takšen, poenostavljen način. V kolikor pa bi se z obnovo strehe spremenila namembnost podstrešja ali bistveno spremenila zunanja podoba stavbe (v teh primerih bi bilo potrebno gradbeno dovoljenje), pa je za sprejem odločitve potrebnih več kot 75% glasov etažnih lastnikov (13. člen Pravilnika o upravljanju večstanovanjskih stavb). Preostale določbe pravilnika se nanašajo na delitev obratovalnih stroškov med etažne lastnike.

2.2.2 Pravilnik o merilih za določitev prispevka etažnega lastnika v rezervni sklad in o najnižji vrednosti prispevka

Pravilnik je sprejel minister za pravosodje v soglasju z ministrom za okolje in prostor in je bil objavljen v Uradnem listu Republike Slovenije. Osnova pravilnika je v določitvi starostnih razredov stavb, ki so štirje. Prvi – do 10 let (prispevek ni obvezen), v preostalih treh razredih pa je določena mesečna obveznost plačevanja etažnih lastnikov v rezervni sklad stavbe. Minimalna mesečna obveznost se giblje od 0,20 EUR do 0,30 EUR na m² stanovanjske površine. Izračuna jo upravnik stavbe, ki tudi zaračunava mesečno obveznost ter denar vplačuje na poseben račun. Etažni lastniki se lahko odločijo tudi za višje zneske plačevanja v rezervni sklad. Izjema oziroma oprostitev plačevanja nastopi takrat, če so bila na stavbi že izvedena že nekatera večja investicijsko-vzdrževalna dela, od naštetih vsaj dve (na primer, če je bila na stavbi že zamenjana streha in vse vodovodne napeljave), zakonska obveznost plačevanja v rezervni sklad ne obstaja. Rezervni sklad je v skupni lasti vseh etažnih lastnikov oziroma večstanovanjske stavbe kot celote. Ker je namenjen za točno določen namen, v primeru, če etažni lastnik proda stanovanje, ni upravičen do povrnitve vplačanega zneska.

2.2.3 Pogodba o opravljanju upravniških storitev

Pogodba o opravljanju upravniških storitev ima pravno podlago v Stanovanjskem zakonu. Vsebuje zlasti naslednje določbe:

- pooblastila in obveznosti upravnika,

- mesečno plačilo, ki pripada upravniku za opravljanje storitev in rok njegove zapadlosti,
- čas, za katerega je sklenjena pogodba,
- dan začetka veljavnosti pogodbe.

Pogodba je sklenjena, ko jo podpišejo etažni lastniki, katerih površina stanovanj v večstanovanjski stavbi predstavlja več kot 50% v skupni površini.

Ko je pogodba o opravljanju upravniških storitev sklenjena, jo mora upravnik izročiti vsakemu etažnemu lastniku. Prav tako mora poskrbeti, da se pogodba, skupaj z upravnikom vpiše v register upravnikov, ki se vodi pri krajevno pristojni Upravni enoti.

Pogodba o opravljanju upravniških storitev v primeru Kajuhove

Pogodbo so podpisali vsi etažni lastniki in je vpisana v register upravnikov pri pristojni upravni enoti. Pogodba ima vse potrebne sestavine in predstavlja operativen pravni akt, tako, da pri njenem izvajanju ni doslej bilo nobenih težav. V stavbi ima svoja stanovanja osem etažnih lastnikov, ki so vsi podpisali pogodbo o opravljanju upravniških storitev.

2.2.4 Pogodba o medsebojnih razmerjih, ki jo sklenejo etažni lastniki večstanovanjske stavbe

S pogodbo o medsebojnih razmerjih etažni lastniki uredijo način upravljanja in rabe večstanovanjske stavbe. Pogodba je sklenjena, ko jo podpišejo etažni lastniki, ki imajo več kakor tri četrtine solastniških deležev v stavbi. Sestavni del te pogodbe je tudi sporazum o določitvi sprememb solastniških deležev in morebitni sporazum o določitvi posebnih skupnih delov ter solastniških deležev na posebnih skupnih delih, katere pa morajo sprejeti vsi etažni lastniki.

Poseben položaj nastane takrat, če ta pogodba ni sklenjena. Takrat lahko vsak etažni lastnik sproži pred sodiščem v nepravdnem postopku spor. Sodišče potem v nepravdnem postopku sprejme odločbo, katera nadomesti sicer nesklenjeno pogodbo. Po podatkih, s katerimi razpolagam so takšni postopki zelo redki, čeravno ne sklenitev pogodbe še sedaj ni tako redek pojav.

Etažni lastniki stavbe na naslovu Kajuhova so pogodbo o medsebojnih razmerjih sklenili. S sklenitvijo pogodbe poteka upravljanje v stavbi brez večjih problemov. O vsem, kar zadeva skupno obratovanje stavbe, se namreč etažni lastniki sproti dogovarjajo in na zborih etažnih lastnikov z glasovanjem ali pa s podpisom izjav sprejemajo skupne odločitve, v večini primerov s popolnim ali pa večinskim soglasjem.

3 VZDRŽEVANJE VEČSTANOVANJSKIH STAVB

3.1 Splošno o vzdrževanju stavb

Vzdrževanje večstanovanjske stavbe obsega dela in postopke, ki se izvajajo na skupnih delih in napravah stavbe z namenom, da se ohranijo pogoji za bivanje ter da se ohranja vrednost celotne stavbe in vseh njenih delov. Vzdrževanje večstanovanjske stavbe spada med posle rednega upravljanja, katere mora po pooblastilu etažnih lastnikov opravljati upravnik stavbe. Pri vzdrževanju večstanovanjske stavbe morajo upravnik ter njegovi izvajalci upoštevati predpise o graditvi objektov (najvažnejše smo obravnavali v uvodnem delu tega diplomskega dela) ter vse predpise iz področja varstva pred požarom in varstva pri delu ter drugih ukrepov za zaščito in reševanje.

3.2 Vrste vzdrževalnih del

V skladu z normativi za vzdrževanje sestavnih delov stavbe delimo vzdrževalna dela na tri osnovne skupine:

- gradbena in zaključna dela v gradbeništvu,
- inštalacije,
- opremljanje in vzdrževanje pripadajočega zemljišča zunaj stavbe.

Vzdrževanje stavb lahko razčlenimo na vzdrževanje posameznih sestavnih elementov kot so:

- temelji in ostale betonske konstrukcije,
- stene in stropi,
- podi in tlaki,
- stopnišča in hodniki,
- fasade,
- vrata in okna,
- ostrešje,
- strehe,
- funkcionalna zemljišča večstanovanjske stavbe.

Našteta dela spadajo v glavnem med gradbena in zaključna vzdrževalna dela.

Med inštalacije v stavbi spadajo:

- elektroinštalacije (močen in šibki tok),
- vodovodne inštalacije (vodovod, hidroforji, sanitarna oprema),
- strojne inštalacije (ogrevanje, prezračevanje, dvigala),
- kanalizacija.

Vzdrževanje elementov na področju opremljanja zemljišča izven stavbe obsega vzdrževanje:

- naprav za oskrbo z elektriko in vodo zunaj stavbe,
- naprav za odplake (kanali in kanalete na dvorišču stavbe, čistilne naprave, ponikovalnice, revizijski in vhodni jaški, črpalne naprave za odplake),
- ograj in utrditev terena,
- mejnih zidov,
- teras, obloženih z različnimi ploščami,
- igrala za otroke,
- parkirnih prostorov,
- pomožnih prostorov kot so garaže, drvarnice itd.

Vzdrževalna dela ločimo tudi po njihovi vrednosti. Za manjša vzdrževalna dela na stavbah štejemo na primer:

- čiščenje peskolovnikov in usedalnikov,
- popravila dimniških kap,
- delna zamenjava in popravila strešne kritine,
- slikanje in pleskanje skupnih prostorov, oken in vrat (skupnih) v stavbi,
- popravila ključavničarskih in kleparskih izdelkov,
- krpanje ometov na fasadi in skupnih prostorih,
- popravila podov, tlakov in pragov-na skupnih prostorih,
- menjava svetil, sijalk, stikal, tipkal, varovalk-v skupnih prostorih,
- popravila strojnih instalacij in električne napeljave,
- vzdrževanje zvoncev, domofonov in drugih naprav v skupnih prostorih(na primer oddajnike in sprejemnike za odčitavanje porabe vode , plina, toplote, ki so locirani v skupnih prostorih),

- vzdrževanje poštnih nabiralnikov in drugo.

Med vzdrževalna dela stavb spadajo tudi zakonsko predpisani servisi in periodične inšpekcije nekaterih skupnih naprav v večstanovanjskih stavbah:

- periodični pregledi gradbene konstrukcije stavbe,
- redno čiščenje in periodični pregledi dimnovodnih naprav ter merjenje emisij v dimnikih,
- periodični pregledi in meritve strelovodnih naprav,
- redni servisni pregledi in popravila dvigal, instalacij, merilnih naprav, razdelilnih toplotnih postaj, kurilnic, hidroforjev itd.,
- kontrola gasilnih aparatov in naprav (sprinkler itd), sistemov aktivne protipožarne zaščite, stalna skrb za aktualizacijo požarnega reda itd.,
- izvajanje dezinsekcij, deratizacij, mikrobioloških in kemijskih preiskav vode itd.

Manjša dela, za katera je upravnik usposobljen in ima določene kadrovske reference, lahko opravi sam, tudi brez soglasja etažnih lastnikov, če so nujna in bi njihova opustitev lahko povzročila škodo. Mora pa vsekakor naknadno o izvedenih delih obvestiti etažne lastnike.

3.3 Subjekti vzdrževanja (hišnik, dobavitelji, upravnik)

Upravniku je lahko pri vzdrževanju stavbe v veliko pomoč prav hišnik. Stanovanjska zakonodaja funkcije hišnika pri nas sicer izrecno ne predpisuje. Dejstvo pa je, da lahko hišnik opravi veliko dela na segmentu preventivnega vzdrževanja, da so kasnejša večja popravila cenejša. V času pred osamosvojitvijo je bil hišnik prisoten praktično v vsaki večstanovanjski stavbi, saj je tudi imel v najemu hišniško stanovanje in je bil »na razpolago« ob vsakem času za različne intervencije v stavbi. Bil je v veliko pomoč takratnim hišnim svetom pri vzdrževanju skupnih prostorov in najemnikom stanovanj (takrat namreč etažnih lastnikov skoraj ni bilo) pri vzdrževanju v stanovanjskih enotah. S spremembo stanovanjske zakonodaje se je vloga hišnikov toliko spremenila, da sedaj skrbijo predvsem za skupne naprave in skupne prostore v stavbah. Izjemoma pa morajo poseči tudi v posamezno stanovanje, kadar je to nujno potrebno zaradi delovanja stavbe kot celote oziroma, da se prepreči nadaljnja škoda (na primer izlitje vode in podobno).

Za hišnike so si izmislili zanimiv o ugotovitev, ki pravi: »Dobrega hišnika ne opaziš, opazi pa se takoj, če ga ni«.

Upravniki stavb so dela hišnikov organizirali na različne načine. Najpogostejša sta dva:

1. da je zaposlen pri upravniku in sklene z etažnimi lastniki za hišniška dela posebno pogodbo,
2. poišče storitev za hišniška opravila na trgu.

Naloge hišnika:

- vodenje dnevnika prisotnosti in opravljenih del ter evidenca vseh opažanj in dogodkov na skupnih delih stavbe,
- obveščanje upravnika in Nadzornega odbora stavbe o vseh opažanjih v stavbi (okvare, drugi dogodki itd.),
- dnevna kontrola vseh stikal, ventilov in drugih naprav v skupnih prostorih,
- dnevna kontrola ostrešja in posameznih elementov strehe,
- sodelovanje s serviserji vseh skupnih naprav in potrjevanje njihovega dela (dvigala, kurilnica itd.),
- dnevni preizkus dvigal,
- sodelovanje pri inšpekcijskih pregledih,
- pregled delovanja hidrofornih naprav - dnevno,
- tedenski pregled vseh vodovodnih instalacij in kanalizacijskih cevi (vizualno),
- hramba ključev na dosegljivem mestu za pristojne osebe,
- mesečni pregled vseh gasilnih aparatov v stavbi,
- nabava materiala za vzdrževanje stavbe,
- dnevna kontrola vhodnih vrat in preverjanje ključavnic,
- obveščanje upravnika o adaptacijah in večjih popravilih v stanovanjskih enotah,
- dogovarjanje z upravnikom in nadzornim odborom v primeru problemov v stavbi,
- druge naloge, ki se občasno pojavljajo v stavbi in po nalogu upravnika.

3.4 Vloga upravnika pri vzdrževanju stavb

Temeljna vloga upravnika pri vzdrževanju stavb je priprava načrta vzdrževalnih del. Načrt lahko pripravi upravitelj le takrat, če dobro pozna stavbo kot celoto in njene posamezne dele. Načrt vzdrževanja se pripravi za obdobje od enega do 5 let, odvisno od stanja stavbe in interesa etažnih lastnikov, ki načrt tudi potrdijo in za izvedbo zagotovijo finančna sredstva. Pri tem mora v polni meri sodelovati upravitelj, ki celotno aktivnost usmerja.

Sodeluje s hišnikom in izvajalci vzdrževalnih del v stavbi ter kontrolira izvedena dela. V kolikor pa je nadzor vezan na zakonski nadzor (na primer gradbeni nadzor ali varstva pri delu itd.) pa sodeluje s pristojnimi nadzornimi organi.

Vloga upravnika pri vzdrževanju stavb je tudi in predvsem preventivna. Ravnati mora kot dober gospodar in mora reagirati hitro, ter sodelovati z etažnimi lastniki ter jih sproti obveščati o stanju stavbe.

Po drugi strani pa se pričakuje tudi od etažnih lastnikov, da sproti obveščajo upravnika o stanju stavbe-zlasti skupnih delov (streha, fasada, žlebovi, kanalizacija, stopnišče itd.).

Upravitelj je dolžan obvestila etažnih lastnikov preveriti in upoštevati pri izdelavi in izvajanju načrta vzdrževanja stavbe.

Upravitelj mora najmanj enkrat letno sklicati zbor etažnih lastnikov ter jim poročati o svojih aktivnostih na stavbi. V ta namen mora izdelati celovito poročilo za preteklo obračunsko obdobje, ki običajno sovпада z letnim obdobjem. Poročilo mora upravitelj izročiti vsakemu etažnemu lastniku. Navodilo za letno poročilo predpiše Ministrstvo za okolje in prostor Republike Slovenije. Po potrebi in na zahtevo etažnih lastnikov pa mora upravitelj poročati o svojem delu v zvezi s stavbo tudi pogosteje.

3.5 Večstanovanjska stavba na Kajuhovi - primer

3.5.1 Predstavitev večstanovanjske stavbe

V stavbi na Kajuhovi v Mariboru je devet delov, osem stanovanj in skupni prostori (stopnišče, hodniki). Neto površina stavbe je 592,99 m², površina parcele, na kateri se nahaja stavba je 257,00 m². Velikost stanovanj znaša od 45 do 70 m² neto tlorisne površine oziroma od 35 do 51 m² uporabne površine. Stavba je klasična, opečna in je temeljena na betonskih pasastih

temeljih. Leto izgradnje je 1951. Fasada terranova še ni bila obnovljena, je pa bila deloma pokrpana. Nekatera stanovanja (štiri) imajo zamenjano zunanje stavbno pohištvo, izolacijska okna . Ima 4 etaže in sicer: klet, pritličje, prvo in drugo nadstropje. Streha je dvokapna, hladna (značilnost hladnih streh je zračni sloj med toplotno izolacijo in strešno kritino za razliko od tople strehe, kjer so sloji med seboj kompaktno sestavljeni). Stavba je priključena na električno omrežje, telefonsko omrežje, kanalizacijsko omrežje, plinovod in kabelsko-razdelilni sistem. Vsa stanovanja imajo etažno ogrevanje na zemeljski plin.



Slika 1: Stavba po končanih delih

Vir: Lasten

Streha je bila obnovljena leta 2010 in je v nadaljevanju obravnava tega diplomskega dela

3.5.2 Vloga upravnika pri vzdrževanju stavbe v Kajuhovi

Upravnik je glede na relativno majhnost objekta predlagal etažnim lastnikom, da vsi sodelujejo pri dogovarjanju o vzdrževalnih delih stavbe. Upravnik je sicer skupaj s predstavnikom etažnih lastnikov opravil strokovni pregled celotne stavbe, izdelal in predlagal je enoletni in petletni načrt vzdrževanja z navedbo vsakega posameznega leta in aktivnosti v njem, pripravil je dva predloga za način financiranja večjih posegov v stavbo (streha) s

pridobitvijo bančnih sredstev v obliki kredita v dveh variantah (5 oziroma 7 let doba vračanja kredita). Vodil je vse aktivnosti v zvezi z zbiranjem in oceno ponudb ter organiziral in sam opravljal nadzor izvajanja del ter na koncu izvedbe del, poskrbel za primopredajo del, v prisotnosti etažnih lastnikov, oziroma njihovega predstavnika. Nadzornega odbora v stavbi ni, ker so se etažni lastniki zaradi majhnega števila stanovanjskih delov odločili, da ga ne bodo imenovali.

Upravnik stavbe je v primeru Kajuhove tehnično usposobljen in je sam prevzel obveznost, da skupaj s predstavnikom etažnih lastnikov pregleda vse elemente stavbe. Komisijsko so pregledali naslednje dele in elemente stavbe:

Strešna konstrukcija in strešna kritina, kleparski elementi strehe, dimnik, fasada, elementi skupnih prostorov kot so stene, podi, stopniščna ograja, vhodna vrata, fasada, strojne instalacije, električne instalacije, kanalizacija v stavbi in na dvorišču.

Na osnovi pregleda objekta, ki so ga opravili upravnik in predstavniki etažnih lastnikov, je upravnik pripravil načrt vzdrževanja stavbe za eno oz. pet let. Pri oceni stavbe in pri izdelavi načrta vzdrževanja je upravnik upošteval tudi Pravilnik o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb (Ur. List 20/2004), v katerem je navedena predvidena življenjska doba vgrajenih materialov pri posameznem delu stavbe. Na podlagi pregledov in omenjenega pravilnika upravnik izdela popis potrebnih del, katera bi bilo potrebno vključiti v načrt vzdrževanja. Za vsako predvideno delo upravnik izdela oceno stroška. Pri tem upošteva izkustva iz dosedanjih poslov in siceršnje ponudbene cene konkurenčnih izvajalcev del.

V stavbi imajo zanimivo rešitev za opravljanje hišniških opravil. Redno zaposlenega hišnika stavba nima. Manjša popravila (zamenjava cilindričnega vložka v ključavnici, zamenjava sijalk, zamenjava glavnih varovalk itd) opravijo kar etažni lastniki sami. Kadar pa se pojavi potreba po večjem popravilu (krpanje fasade, barvanje vhodnih vrat in stopniščnih oken, odmašitev kanalizacije itd.) pa etažni lastniki pooblastijo upravnika, da naroči potrebno storitev pri zunanjih izvajalcih. Takšna storitev se obračuna posebej, izven stroškov rednega upravljanja.

4 NAČRTI VZDRŽEVALNIH DEL STAVB

4.1 Vloga upravnika, kdo sprejema načrte vzdrževanja, način sprejemanja itd.

Ko upravnik pripravi načrt vzdrževanja stavbe, ga predloži v sprejem etažnim lastnikom, ki odločajo o sprejetju vzdrževalnega načrta na zboru etažnih lastnikov ali pa s podpisovanjem izjav. V primeru, da načrt vzdrževanja na zboru ni sprejet, ker ni dobil potrebne večine, merjene po lastniških deležih v stavbi, lahko prisotni na zboru sklenejo, da naj upravnik skliče ponovljen zbor etažnih lastnikov v roku 14 dni z identičnim dnevnim redom. Na ponovljenem zboru etažnih lastnikov pa lahko prisotni etažni lastniki sprejmejo načrt z večino prisotnih glasov, merjeno po lastniških deležih. Lahko pa se etažni lastniki odločijo, da bodo odločitev o sprejemu načrta vzdrževalnih del sprejeli na način podpisovanja izjav. Izjave pripravi upravnik in jih predloži v podpis vsakemu etažnemu lastniku posebej ter določi rok, v katerem morajo etažni lastniki podpisane izjave vrniti.

Načrt vzdrževanja je sprejet, ko zanj glasuje več kot 50% etažnih lastnikov, merjeno po lastniških deležih v stavbi. (2. odst. 2. člena Pravilnika o upravljanju večstanovanjskih stavb, Ul. št. 60/2009 in št. 87/2011). Ko je načrt vzdrževalnih del na zboru ali pa s podpisovanjem sprejet, je to neposredna podlaga upravniku za začetek izvajanja del na stavbi. (3. točka 7. člena Pravilnika...). V kolikor pride do časovnega zamika pri izvajanju načrta vzdrževalnih del, mora upravnik izvesti vsa dela, čeprav se je predviden rok že iztekel. Če se določen posel ni opravil, obdobje, za katerega je bil načrt sprejet, pa se je že izteklo, mora upravnik ta del neizvršenega sklepa vključiti v nov načrt vzdrževanja (varianta: neizvršeni sklep postane sestavni del novega načrta vzdrževanja).

Kadar je za izvedbo posameznih del iz načrta vzdrževanja potrebno pridobiti več ponudb dobaviteljev oziroma izvajalcev v skladu z 58. členom Stanovanjskega zakona, etažni lastniki odločajo z večinskim soglasjem le o izboru najugodnejšega ponudnika. Ne odločajo več o načrtu vzdrževanja, ker je ta načelno že sprejet. V kolikor zahteva realizacija sprejetega načrta vzdrževanja tudi višje zneske mesečnih vplačil od predpisanih minimalnih v rezervni sklad stavbe, se etažni lastniki istočasno ali pa naknadno odločijo, ali bodo za realizacijo navedenega načrta vplačevali višje zneske v rezervni sklad ali pa bodo potrebna večja vplačila zbirali vnaprej, oziroma jih bodo plačevali sproti, ko bodo stroški dejansko nastajali.

Če se bodo etažni lastniki odločili o vplačevanju višjih zneskov v rezervni sklad ali z vnaprejšnjim zbiranjem sredstev v okviru sredstev vzdrževanja in obratovanja, bodo morali sprejeti tudi ustrezen sklep, iz katerega bo razvidna višina zneska ter dinamika in trajanje vplačevanja.

Tako sprejet sklep je lahko sestavni del sklepa o načrtu vzdrževanja, lahko pa je sprejet kot samostojen sklep.

Naloga upravnika stavbe je torej, da pripravi predlog načrta vzdrževanja, medtem ko je dolžnost etažnih lastnikov, da načrt vzdrževanja sprejmejo. V kolikor pa lastniki načrta ne potrdijo, s tem dejanjem prevzamejo odgovornost nase, v primeru, če pride do spora med njimi in upravnikom. Seveda pa mora upravnik pri predlogu načrta vzdrževanja skrbno paziti, da je načrt realen in da ustreza večinski volji lastnikov in dejanskim potrebam tehničnega stanja stavbe.

Če kdo od lastnikov stavbe meni, da načrt vzdrževanja ne zagotavlja ohranitve pogojev bivanja v stavbi, lahko predlaga, da sodišče v nepravdnem postopku naloži preveritev ustreznosti načrta vzdrževanja izvedencu gradbene stroke, da ponovno izdela načrt vzdrževanja stavbe. Če etažni lastnik v pravdi uspe, gredo stroški v breme stroškov upravljanja stavbe. V primeru, da etažni lastniki ne sprejmejo načrta vzdrževanja, lahko katerikoli lastnik predlaga, da stanovanjska inšpekcija začasno določi načrt vzdrževanja, ki velja do pravnomočne odločitve sodišča v nepravdnem postopku.

Načrt vzdrževanja stavbe mora vsebovati vsaj naslednje dele:

- opis dela stavba (fasada, streha, strojne instalacije itd), za katerega se bodo izvajala vzdrževalna dela,
- vrsto del, ki se bodo izvajala (dodatna toplotna izolacija fasade, zamenjava strešne kritine, zamenjava etažnih sistemov za centralno ogrevanj s kotlom na obnovljiv vir energije-peleti itd.),
- predlagan rok izvedbe,
- ocena stroška izvedbe del.

4.2 Načrt vzdrževalnih del na primeru večstanovanjske stavbe na Kajuhovi v Mariboru

Etažni lastniki so načrtovali zamenjavo strešne kritine in kleparskih izdelkov na strehi že vrsto let. Vendar so zaradi različnih vzrokov s pričetkom del odlašali, dokler niso skupaj z upravnikom stavbe natančneje preverili tehnično stanje strešne konstrukcije, vodo propustnost strešne kritine in stanje kleparskih izdelkov na strehi (odtočne cevi, cevna kolena, žlebovi, razni priključki in zadrževalniki snega).

Pri odločitvi so upoštevali poleg zgoraj naštetih ugotovitev tudi določbe pravilnika o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj (Ur. l. RS št. 20/2004).

Ugotovitve so bile naslednje:

1. V primeru te stavbe gre za klasično izvedbo dvokapne strehe s trapeznim vešalom (polno povezje) (vir: lasten, identifikacija pa s primerjavo skice v knjigi avtorja Nika Seliškarja 15, slika 15). Streha je dvokapna z naklonom 50 stopinj. Lesena konstrukcija ostrešja je sicer v zadovoljivem stanju, vendar jo je treba z gotovim posegom izravnati. Ugotovljeno je bilo, da obe ravnini nagiba strehe nista več popolnoma ravni. Vzrok je bil v delnem posedanju konstrukcije zaradi popuščanja nekaterih veznih elementov oziroma tudi dinamičnega gibanja gradbenih elementov. Tako bodo gradniki ostrešja: špirovci, lege, razpore in grede ostali obstoječi. Na lesu iz katerih so navedeni gradniki ni bilo opaziti nikakršnih poškodb od lesnih zajedavcev (črva rogina ali pa lesarja), tako da les ni načet. Izravnavo lesene konstrukcije se bo izvedla s podlaganjem lesenih delov na ustrezna mesta.
2. Kleparski elementi strehe so dotrajali (pocinkana pločevina je zaradi korozije močno načeta in deloma preluknjana).
3. Strešna kritina v principu sicer še drži vodo, vendar je opaziti, da je deloma že porozna (na podstrešni strani je na nekaterih mestih strešno opeko prebila vlaga).
4. Po omenjenih normativih je normalna doba trajanja lesene konstrukcije strehe 70 let. Lahko pa seveda traja tudi dlje. Pogoji so, da se redno vzdržuje in da je stalno suha. Nadaljnji pogoj je, da so kleparski elementi stalno vzdrževani in da ne prepuščajo vode. Voda pač najbolj škoduje lesenim delom.

5. Leseni napušči in letvanje pri poševnih strehah po normativih vzdržita 30 oziroma 40 let. Lahko pa tudi dlje.
6. Opečna kritina, kakršna je bila na strehi stavbe na Kajuhovi pa ima normalno dobo trajanja 30 let. Lahko pa seveda tudi dlje, saj je na strehi bila celih 59 let.
7. Obrobe iz pocinkane pločevine imajo normalno dobo trajanja 15 let.
8. Žlebovi in odtočne cevi iz cinkove pločevine imajo normalno dobo trajanja 20 let, prav tako snegolovi.

Etažni lastniki so se, kljub temu, da niso bili vsi elementi ostrešja v tako slabem stanju, da bi morali zamenjati prav vse, odločili, da zaradi celovitosti in vendarle manjšega stroška, če opravijo vsa dela naenkrat sprejmejo odločitev, da se zamenjajo strešna kritina in kleparski izdelki. Skupna ugotovitev upravnika in etažnih lastnikov je bila, da celotne strešne konstrukcije ni potrebno zamenjati, ampak je potrebno poleg letvanja na novo, dodati še paropropustno folijo, ker na obstoječi strehi paropropustne folije doslej ni bilo. To je sicer dodatni strošek, ki pa se obrestuje, saj skrbi za odzračevanje izparin iz podstrešja na prosto oziroma poleti pa do neke mere ohlaja podstrešje, saj se temperatura ob mirujočem zraku na podstrešjih poleti lahko povzpne tudi do 90 st.C. Ostali elementi strehe kot so lege, grede, razpore, vešala, ostanejo obstoječe. Zaradi podstrehe se dodajo morali dimenzije 5x8 cm, zaradi zamenjave same kritine pa se dodajo letve 4x5 cm za zarezničke. Etažni lastniki so se odločili za kritino tipa CREATON RAPIDO rdeče barve.

Zarezniček CREATON odlikuje določena prilagodljivost pri pokrivanju. Gre za možnost tolerance pri porazdelitvi letev do 31 mm pri vsakem zrezničku. To zelo olajša delo krovcem, na drugi strani pa ne zmanjša kakovosti izvedbe del. Razen tega je zarezniček CREATON RAPIDO, gospodarnega »XXL«formata. Vsak od njih ima tri obešalne nosove, kar povečuje varnost in trdnost kritine.

Del stavbe	Opis del	Predlagan rok izvedbe	Vrednostni del
Ostrešje	Obnova	Od 10. Do 25.09.2010	18.347,35€

Tabela 2: Načrt vzdrževanja od enega do pet let

Vir: Upravnik stavbe

IZJAVA O STRINJANJU Z OBNOVO STREHE

Podpis:

4.3 Tehnični pogoji za polaganje opečne kritine

- nosilne konstrukcije in
- krova (kritine).

4.3.1 Nosilne konstrukcije

- lesena,
- betonska ali
- jeklena.

Lesena strešna konstrukcija

»Pri večini primerov se obtežbe prenašajo na povezja, to je na nosilno konstrukcijo, ki leži v določenih razmakih pravokotno na vzdolžno smer objekta, oprta na zunanje nosilne zidove.

Konstrukcija je običajno narejena iz masivnega kvadratičnega lesa. Elementi so med seboj povezani s preprostimi tesarskimi zvezami (spah, utor, uleg, čep itd.). Vezna sredstva so žičniki, skobe, svorniki, stremena, mozniki itd.)

Posamezne grede so obremenjene na tlak, upogib, nateg, strig (Seliškar, 1997, 13) «.

Najpogostejše se za izdelavo strešne konstrukcije uporablja smreka, včasih tudi jelka, redkeje pa bor ali macesen. Še redkeje se uporablja les listavcev.

Dr. Vladimir Brezar iz Fakultete za gradbeništvo Univerze v Mariboru v svoji knjigi »Stavbarstvo« iz leta 1995 na strani 106 navaja sledeče: »Lesene strehe so bile stoletja tipične tesarske konstrukcije. S pojavom strojev (žage) je osnovni les za ostrešje žagan, z ročnimi stroji (motorne žage, svedri, obličji), kovinskimi spojnimi elementi in lepili pa so sodobne lesene strešne konstrukcije že popolnoma drugačni izdelki.

Osnovni elementi lesenega ostrešja so tramovi, pridobljeni iz ravnih in dolgih debel iglavcev (smreka, jelka, bor) redkeje listavcev (hrast) s tesanjem ali žaganjem. Po svojem namenu v konstrukciji imajo svoja imena in značilne dimenzije:

- lege (kvadratnega prereza 16x16 cm ali 18x18 cm, če so nontinuirno podprte, ter pravokotnega prereza blizu razmerja stranic 5:7, na primer 16x18 cm, 16x20cm, 18x24 cm, če so podprte točkovno),
- špirovci, ki so navadno položeni čez lege v smeri padca in čim daljši v enem kosu - kolikor dopušča transport (prerez 12x14 cm, 12x16 cm, 10x12 cm- odvisno od podpor, razmika in teže kritine),
- sohe, vertikalne podpore kvadratnega prereza (14x14 cm, 16x16 cm itd.),
- škarje, klešče, za horizontalno povezavo parov špirovcev ali za zavetrovanje (navadno v parih 2x6x12 cm, 6x14 cm, 10x14 cm, 8x12 cm ali plohi 5x20 cm...),
- goltniki, ročice, opirače – pomožne opore, obremenjene na tlak in pravokotnih prereзов, podobnih špirovcem,
- robniki, žlotniki, grebenjaki... posebej oblikovanih prereзов in večjih dolžin, dimenzije prereza med špirovci in legami.

Konstrukcija lesene strehe je odvisna od velikosti oziroma gostote podpor v zgradbi (razpetine med nosilnimi zidovi) ter od stopnje povezave med konstrukcijo zgradbe in streho samo.

Pri majhnih strehah se obtežbe strehe preprosto prenesejo z lege na zid (špirovčevo povezje). Pri večjih zgradbah (običajno 2 ali 3 razpetine med zidovi) se teža vmesnih leg prenese s sohami vertikalno na zid ali v novejšem času na armiranobetonsko ploščo tudi če ni spodaj zidu (stolične strehe). Če pa gre za večje razpetine in neenakomerno razporeditev spodnjih nosilnih sten (ali pa jih ni), se lesovi povežejo v togo, samostojno delujočo konstrukcijo, ki vse obtežbe prenesejo na periferne podpore (povezja, razpirala, vešala)«.



Slika 2.: Notranjost ostrešja stavbe pred začetkom del

Vir: Upravnik stavbe



Slika 3.: Notranjost ostrešja – podrobnosti

Vir: Upravnik stavbe

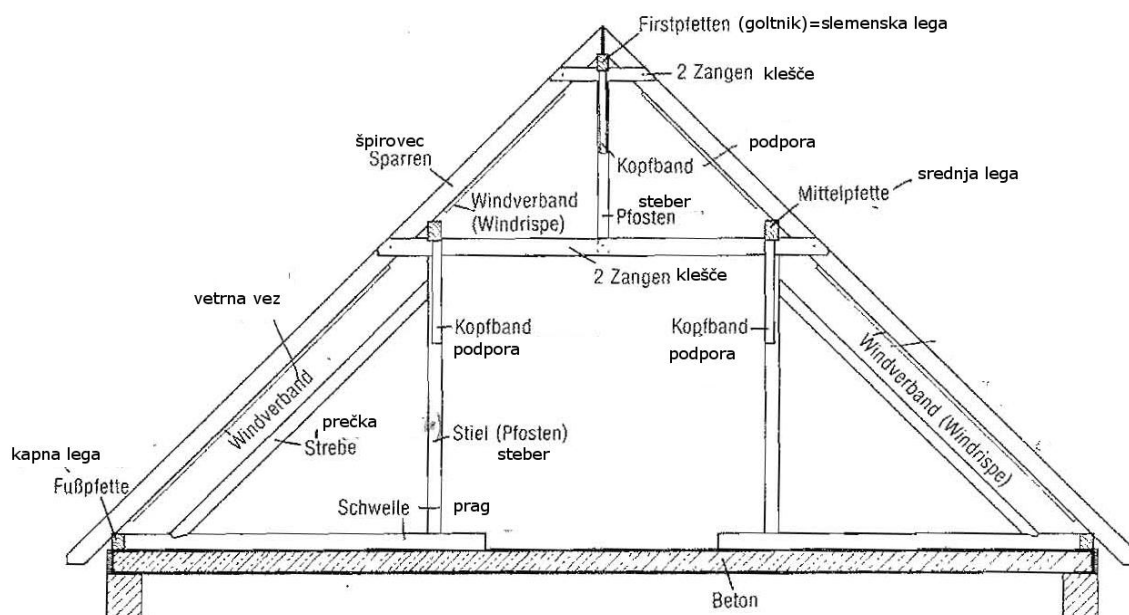


Abb. 4.1 Schema des dreifach stehenden Pfettendachstuhls
Shema strešne konstrukcije s trikratnim vešalom

Slika 4.: Shematski prikaz strešne konstrukcije s trikratnim vešalom

Vir: Müller, 1992, 153

V primeru obravnavane stavbe gre za streho s trapeznim vešalom (polno povezje), kar je klasična izvedba dvokapne strehe. Obtežba se preko povezja deloma prenaša na obodno nosilno zidovje, deloma pa v tem primeru tudi na armiranobetonsko stropno ploščo gornjega nadstropja.

Sicer pa na splošno streha predstavlja zgornji zaključni del stavbe in mora na podoben način kot fasada varovati objekt pred zunanjimi atmosferskimi vplivi.

»Padavine so značilnost zemeljskega ozračja. Sončno sevanje povzroča termično gibanje (konvekcijo) zraka in vode, ki sta v stalnem gibanju in kroženju, pri tem pa pod konstantnim vplivom zemeljske gravitacije.

Voda v vseh oblikah (tekočina, plin, para, sneg, led) torej pod vplivom gravitacije pada na zemeljsko površino in tudi na zgradbe. Kot univerzalno topilo in vir erozije (tudi s pomočjo primesi trdih delcev) je zlasti zaradi stalnega delovanja v času obstoja zgradbe (100 let in mnogo več) voda izrazito nezaželen v ali na zgradbi. Naloga strehe je, da vodo po najkrajši poti odvaja z zgradbe in da njena površina prevzame vse škodljive vplive. Zato ima streha za razliko od drugih delov stavbne lupine nekatere posebne značilnosti:

- nagnjeno površino (padec) za odtekanje vode,
- nepropustno površino (voda ne sme priti v notranjost zgradbe ali konstrukcije),
- trajno površino – torej iz materialov, ki so odporni na vplive vode kot topila in erozijskega medija.

Poleg teh lastnosti ima streha še podobne naloge kot strop: premostiti mora običajno večje razpetine (strehe so navadno v vsaki zgradbi konstrukcije z največjo razpetino) in nositi določeno koristno obtežbo (delavce pri vzdrževanju, sneg, veter). Če ima streha še vlogo stropa, torej zaključka notranjega prostora zadnje etaže, mora ustrezati še ostalim gradbeno - fizikalnim zahtevam, ki veljajo za obodno lupino zgradbe (toplotna izolacija, zvočna izolacija, regulacija prehoda pare, primerna vidna finalna površina)« (cit. Brezar, 1995, 96).

4.3.2 Krov (strešna kritina)

Nekateri avtorji uporabljajo za zgornji del strešine izraz krov. Večina drugih avtorjev pa uporablja izraz strešna kritina, kar je tudi najbolj pogosto uporabljen izraz v vsakdanjem komuniciranju stroke. Zato bom tudi jaz uporabljal ta izraz.

Strešne kritine so lahko izdelane iz različnih materialov. Odvisno je od podnebnih prilik in ne nazadnje določene stanovanjske kulture določenega območja. Bistvena dejavnika, ki vplivata na ostrešje in s tem na izbiro kritine sta moč vetra in teža snega. »Dober krovni material:

- je trajen,
- je odporen proti ognju,
- je odporen proti vremenskim vplivom,
- je lahek,
- ga je lahko vgrajevati,
- zamenjava dotrajanih elementov je enostavna

(Seliškar, 1997, 16 (strehe))«.

Morda bi k zgoraj naštetih značilnostih dobrega krovnega materiala dodali še:

- varnost pred izrednimi podnebnimi dogodki kot so toča, ekstremni nalivi, močnejši sunki vetra,
- videz,
- okolju prijazna strešna kritina ne sme vsebovati strupenih oz. okolju neprijaznih snovi,
- mora biti cenovno ugodna.

Prof. Niko Seliškar v istem delu navaja, da iz vidika uporabljenega materiala in namembnosti strešne kritine delimo te na dve veliki skupini:

1. Odvajalna kritina: (sestavljena je iz posameznih večjih ali manjših elementov, vgrajena je v obliki lusk (luskasta kritina). Potreben je večji nagib, da voda neovirano odteka. Materiali so: škodla, deska trstika, vse vrste opečnih strešnikov (bobrovec), enojni zareznik, dvojni zareznik, betonski strešniki, korci, mediteran z nizkim valom ali visokim valom, eternit, salonit, profilirana pločevina itd. Odvajalno kritino polagamo na leseno podlago – letve dimenzije 3x5 cm, 6x4 cm, 8x4 cm ali popolni opaz, napravljen iz suhih desk. Razmah posameznih letev in njihovo dimenzijo, pogojuje izbor krovnega materiala in njegova oblika.
2. Gostilna kritina: Osnovni hidroizolacijski materiali so bitumenski trakovi, bitumenski premazi in sintetične folije. Za odvod vode s strehe je potreben le minimalen padec.

Takšna kritina se uporablja za kritje ravnih, terasastih streh. (S takšno kritino je prekrita večina večjih trgovskih centrov v Sloveniji, zgrajenih v zadnjih 15 letih – v večini primerov je uporabljena plastična »sica« prevleka).

Opečna kritina

Najpogosteje uporabljena je že od nekdaj opečna kritina, ki se uporablja v največ primerih za pokritje stanovanjskih objektov, še posebej enodružinskih gradenj. Izdelana je iz gline, kar je zagotovo pogoj za njeno kakovost in obstojnost ter jo uvršča med ekološko najbolj sprejemljive kritine.

Opečna kritina ima med vsem kritinami najdaljšo zgodovino. Stari Rimljani so razvili tehniko žganja gline, kar je dokazano s še sedaj obstojnimi žganimi opekami iz tistega časa. Princip izdelave opeke se torej od tistih časov sploh ni spremenil. Nekatere iz rimskega imperija najdenih opek so stare preko 2000 let.

Glinena opeka se izdeluje torej iz naravnih materialov. Običajno se glina izkoplje na mestu, kjer je tudi lociran obrat za izdelavo strešnikov. S tem glina zadrži svoj potrebno vlažnost in z mešanjem dobi tudi pravilno zrnato strukturo in kemično sestavo.

Z vidika oblikovanja poznamo vlečeno in stiskano strešno opeko. V večini primerov se uporabljata pri izdelavi oba postopka. To sta stiskanje v kalup in rezanje na določeno dolžino (ekstrudiranje). Oblikovanje strešne opeke se vrši na proizvodni liniji v kalupih. Nadaljnja faza je sušenje do določene stopnje vlažnosti. Za nekaj ur se strešne opeke sušijo pri dnevni temperaturi. Sledi faza oplemenitenja, ki lahko predstavlja dva postopka engobiranje ali pa glaziranje.

Engobiranje je postopek, ki se opravi tik pred žganjem strešnikov tako, da se sušeči strešniki poškopijo ali pa kar namočijo v engobo (to je iz ilovnatega mulja narejena redkejša zmes). Ta daje strešnikom barvo in površinsko dodatno trdnost. Engobiranje je na nek način naravno barvanje strešnikov. Za dosego zelenih barvnih nians se uporabi lahko različna barva engobe (svetlo rumena, svetlo rdeča, temno rdeča).

Glaziranje je podoben postopek kot engobiranje, vendar se pri tem uporabi lahko celotna paleta barv z brizganjem glazure na sušene strešnike – pred postopkom žganja. Učinek glaziranja je nekoliko bolj sijoča površina (Brennecke, 1990, 131).

Največkrat uporabljene vrste opečnih strešnikov so:

1. Bobrovci, ki imajo kot opečna kritina najdaljšo tradicijo in so primerni predvsem za pokrivanje streh z naklonom med 35 in 40 stopinj. Je gladek opečni strešnik s polkrožnim, danes vse pogostejše tudi ravnim ali koničastim spodnjim robom. Najmanjši strešni naklon, pri katerem je uporaba bobrovcev še primerna, je 33 stopinj, največji pa 60 stopinj, pri čemer je potrebno dvojno prekrivanje, kar pomeni, da so strešniki druge vrste podloženi s strešniki prve vrste in delno prekriti s strešniki naslednje vrste. Nekateri avtorji (Požar, 1980, 410) omenja še kronski način pokrivanja, tako da sta na letve, pribite v razmaku 28 - 30 cm obešeni po dve vrsti strešnikov. Običajna dimenzija strešnika bobrovec je 180 mmx380 mmx14 mm(širina x dolžina x debelina).
2. Opečni zarezniki, ki so v sredini prejšnjega stoletja začeli deloma nadomeščati opečno kritino, predvsem zaradi večje cenovne dostopnosti. Osnovna značilnost opečnih zareznikov je v tem, da imajo eno, dve ali več zarez, ki omogočajo, da se streha prekrije bolj na gosto, saj se zareze enega zareznika prekrijejo z drugim in tako naprej. Povprečna dimenzija opečnih zareznikov je 220 mm x 400 mm. Obstajajo pa tudi dimenzije 280 mm x 435 mm, 275 mm x 460 mm, 325 mm x 502 mm (CREATON RAPIDO model XXL format). Slednji je tudi predmet naše obravnave na stavbi v Kajuhovi. Naštete dimenzije se nanašajo na velikost strešnikov. Pokrивna površina je manjša. Na primer pri strešniku formata 280 mm x 435 mm je 250 mm x 400 mm, pri strešniku CREATON RAPIDO formata 325 mm x 502 mm pa je pokrивna površina 278 mm x 425 mm. Podobno je s potrebnim številom strešnikov na 1 m² površine strešne kritine. Strešnikov formata 280 mm x 435 mm je za 1 m² potrebnih 10 kosov, medtem ko je strešnikov CREATON RAPIDO potrebnih 8,1 kos na 1 m² strešne površine. Strešnik dimenzije 280 mm x 435 mm obteži strešno konstrukcijo s 45 kp/m², medtem ko strešniki CREATON RAPIDO obtežujejo strešno konstrukcijo s ca. 41,1 kp/m². Pri vseh opečnih zareznikih je najmanjši nagib strehe

lahko 25 stopinj. Seveda pa je priporočljivo pod glavno streho namestiti še drugo streho oziroma tako imenovano sekundarno folijo. Posebnost teh zareznih strešnikov je, da imajo po dva ali tri nosove, s katerimi se obesijo na late v zgornji vrsti. Tako ne more priti do zdrsa strešnika in morebitnega padca s strehe.

3. Tretja vrsta opečne kritine so korci. To so strešniki žlebaste oblike. Premer žlebne se zožuje v eno smer. Dolgi so 400 mm, široki 200 mm, visoki 90 mm. Polagajo se tako, da se prva vrsta položi z žlebom navzgor, druga z žlebom navzdol. Konveksni prekrivajo konkavne. Takšna kritina je zelo težka, saj se polagajo zelo na gosto in pritrjujejo s cementno malto. Največ tovrstnih kritin je pri nas na Primorskem, zaradi močnih vetrov.

Kratka predstavitev izbranega strešnika »RAPIDO«

„RAPIDO“ - Fleksibilen zareznik v velikem formatu.

- Značilen tradicionalni model v XXL formatu.
- Velika pomičnost 31 mm nudi največjo fleksibilnost.
- Presenetljivo razmerje med ceno in učinkom z zmanjšano porabo strešnikov le ca. 8,1 kosov/m².

Opis

»RAPIDO« združuje tradicijo in tehniko v perfekten dvokoritni zareznik, ki je s svojim posebej velikim formatom nadvse ekonomičen. Zraven ekstremne zanesljivosti in lepote, ki zbuja pozornost, prihajajo pri strešniku »RAPIDO« zraven vse lastnosti CREATON-ovega vrhunskega izdelka z zelo dobrim razmerjem med ceno in učinkovitostjo. Rezultat navdušuje s porabo le 8,1 kosov/m², odlično varnostjo po zaslugi pretehtane tehnike, ki omogoča hitro polaganje in hkrati zmanjšuje porabo. Zraven značilne tehnike žlebljenja z dvojnim stranskim žlebljenjem in visokim robom skrbijo srbijo hrbtne podporna rebra in trije obešalni nosovi za trajno varnost. Velika pomičnost v čelnem predelu nudi pri vsakem naklonu strehe najvišjo fleksibilnost, pri kateri bodo imeli investitorji veselje desetletja.



Slika 5: Strešnik "Rapido"

Vir: <http://www.creaton.de/sl/izdelki/streha/zareznidvokoritni-stresniki/rapido-81-kosovm2/>,
02.11.2012

4.4 Potek sanacije strešne kritine na večstanovanjski stavbi na Kajuhovi

4.4.1 Terminski plan s prikazom posamezne faze

Celoten proces sanacije je obsegal sledeče aktivnosti:

- 01.02-25.03. Zbiranje ponudb.
- 30.03. Zbor etažnih lastnikov in odločitev.
- 16.07-30.07. Podpisovanje izjav etažnih lastnikov o strinjanju z obnovo strehe.
- 03.08. Podpis pooblastila upravniku za ureditev financiranja.
- 10.09. Podpis pogodbe med izvajalcem in upravnikom.
- 13.09.-27.09. Izvajanje del.
- 28.09. Prezem in zaključek del.

Samo izvajanje del definira podrobnejši terminski plan.

Upravnik stavbe je v soglasju z etažnimi lastniki in izvajalcem del dogovoril, da je za izvedbi terminskega plana potrebno naslednje število delavcev:

- Krovec (strokovni profil KV) 3 osebe.
- Stavbni klepar(str. profil KV) 2 osebi.
- Pomožni delavec (NK9) 1 oseba.

V delovnem procesu na gradbišču je predvideno, da bo potekalo več aktivnosti istočasno. Poleg tega je nujno potrebno upoštevati vremenske pogoje med izvedbo sanacije strehe.

Št.	Aktivnost:	Trajanje:	13.09.	14.09.	15.09.	16.09.	17.09.	18.09.	19.09.	20.09.	21.09.	22.09.	23.09.	24.09.	25.09.	26.09.	27.09.
1.	Zaščita objekta in postavitve odra	1 dan															
2.	Odkrivanje obstoječe strešne kritine In odlaganje na začasno deponijo ob stavbi	1 dan															
3.	Odstranitev kleparskih delov in obstoječih lat ter odlaganje na začasno deponijo ob stavbi	1 dan															
4.	Ravnanje strešin s podlaganjem lesa	1 dan															
5.	Nabijanje novih letov 4/5 cm in moralov 5/8 cm ter namestitev paropropustne folije	3 dni															
6.	Pokrivanje strešine z zareznički CRATON RAPIDO, montaža zračnikov, slemenjakov in točkovnih snegolovov	3 dni															
7.	Montaža čelne deske, montaža vetrne obrobe in montaža dimniških obrob	2 dni															
8.	Montaža strelovoda in izvedba meritev ohmske upornosti	1 dan															
9.	Montaža odtočnih cevi, žlebov, kotličkov in kolen ter prezračevalnega traku	1 dan															
10.	Odvoz odpadnega materiala na trajno deponijo in pospravljanje delovišča	1 dan															

Tabela 3: Podrobnejši terminski plan izvajanja del - na razpolago je skupaj s sobotami in nedeljami 15 dni

Vir: Upravnik stavbe

Po zaključku vsakega delovnega dne je upravnik skupaj s predstavnikom etažnih lastnikov in izvajalcem del pregledal tistega dne opravljeno delo in če ni imel pripomb, podpisal dnevnik izvedenih del. Vreme, ki je pri zunanjih delih v gradbeništvu večkrat omejitveni dejavnik, je tokrat vzdržalo z izjemo ene kratke deževne plohe, ki pa ni povzročila nobene škode niti na objektu niti ni povzročila zastoja del.

Etažni lastniki so se na zboru, ki je bil 30. marca 2010, odločili za potrditev Načrta za vzdrževanje stavbe za naslednjih pet let. Pod točko 3 navedenega zbora etažnih lastnikov so se odločili za zamenjavo strešne kritine in kleparskih izdelkov. Etažni lastniki so se skupaj z upravnikom stavbe odločili za izvajalca del, za katerega so smatrali, da je s svojimi dotedanjimi referencami sposoben kakovostno in v rokih opraviti naročena dela. Na izbiro so imeli tri ponudbe, ki so bile dokaj izenačene tako po cenah, kot po drugih pogojih. Pri odločitvi je prevladalo dejstvo, da sta ostala dva ponudnika poleg tega, da nista mogla ponuditi pričakovanih rokov izvedbe in tudi nista bila pripravljena popustiti pri pogajanjih o ceni del in vgrajenih materialov.

Način financiranja je predstavil upravnik stavbe s tem, da je predvidel dve možnosti. Prva je plačilo v gotovini v celotnem znesku – na osnovi predračuna in pogodbe z izbranim izvajalcem. Druga možnost pa je financiranje s pomočjo kreditnih sredstev ene izmed bank z odplačilno dobo od 5 do 7 let. Izbira možnosti je bila v pristojnosti vsakega posameznega etažnega lastnika – v skladu z njegovimi finančnimi zmožnostmi. Upravnik je, upoštevaje določila Pogodbe o medsebojnih razmerjih, katero so sklenili etažni lastniki, v kateri je določilo, ki pravi, da vzdrževalna dela na skupnih delih stavbe financirajo etažni lastniki v skladu s svojimi deleži v celotni stavbi, merjeno po stanovanjski bruto površini. Tako so bili deleži od 10,4662%, najnižji do 15,5737%, najvišji. Od osmih etažnih lastnikov, kolikor jih ima v lasti skupne dele stavbe, se jih je polovica odločila poravnati svoje deleže v gotovini v enkratnem znesku. Preostali štirje pa so se odločili, da pooblastijo upravnika za najem kredita pri banki. V zastavo kredita naj se banki ponudi mesečne obroke plačila sredstev v rezervni sklad stavbe. Doba vračila kredita je 5 let.

4.4.2 Pregled ponudbe izbranega izvajalca

Izbrani izvajalec je ponudil dobavo in vgradnjo strešne kritine proizvajalca CREATON –tip strešnikov je CREATON RAPIDO- rdeče barve engobiran (prevlečen s keramičnim slojem). Postavke ponudbe so v tabeli 3.

Št. Post.	Postavka	EM	Znesek v €
1	Zavarovanje objekta		890,00
2	Demontaža obstoječe kritine in spravilo na trajno deponijo	357 m ²	1.142,00
3	Demontaža kleparskih elementov in spravilo na trajno deponijo	98 tkm	105,00
4	Demontaža obstoječih lat in spravilo na trajno deponijo	357 m ²	350,00
5	Dobava in montaža paro propustne folije	357 m ²	1.071,00
6	Dobava in montaža moralov dimenzije 5X8 cm	357 m ²	874,00
7	Dobava in montaža letev dim. 4x5 cm za zarezno opeko	357 m ²	1.999,00
8	Dobava in montaža strešnikov CREATON RAPIDO	357 m ²	5.533,00
9	Dobava in montaža zračnikov	30 kom	330,00
10	Dobava in montaža slemenjakov	28 tkm	924,00
11	Dobava in montaža čelne deske z dvokratnik premazom	44,5 tkm	225,00
12	Dobava in montaža vetrne obrobe - pocinkane in barvne	25 tkm	240,00
13	Dobava in montaža dimniške obrobe	11 kom	449,00
14	Dobava in montaža Alu strelovodne naprave	61 m	610,00
15	Dobava in montaža žlebov - pocinkanih in barvnih	39 m	547,00
16	Dobava in montaža odtočnih celi - premera 100 mm	42 m	674,00
17	Dobava in montaža kotličkov in odtočnih kolen pocinkanih	12 kom	54,00
18	Dobava in montaža točkovnih snegolovov	500 kom	400,00
19	Odvoz odpadnega materiala na trajno deponijo		407,00
	Skupaj		16.824,00
	Skupaj z DDV 8,5%		18.254,04

Tabela 4.: Postavke v ponudbi proizvajalca CREATON RAPIDO

Vir: Upravnik stavbe

Upravnik je skupaj s predstavniki etažnih lastnikov in ponudnikom analiziral ponudbo in dogovorjeno je bilo, da je ponudba fiksna. To pomeni, da so količine in izmere vnaprej določene in odstopanja ne bo. Edina izjema so lahko v času izvajanja pogodbenih del kasneje ugotovljena dodatna potrebna dela, ki se obračunajo posebej. Pogoji pa je, da teh dodatnih del

ni bilo mogoče vnaprej predvideti. Prav tako velja to za ponudbene cene, ki so fiksne. Na osnovi tako dogovorjenih in ugotovljenih dejstev je bila sestavljena pogodba o dobavi in montaži strešne kritine, ki je bila podpisana 10. septembra 2010. Pogodbo je na podlagi pooblastila etažnih lastnikov podpisal upravnik stavbe in je s tem prevzel odgovornost do etažnih lastnikov in tudi do izvajalca, da bo posel v celoti uspešno končan.

4.4.3 Poročilo upravnika o izvajanju vzdrževalnih del

Stanovanjski zakon in Pravilnik o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj določata način in vsebino poročanja upravnika o izvajanju vzdrževalnih del. Poročanje poteka v glavnem na zboru etažnih lastnikov najmanj enkrat letno. Lahko pa na zahtevo etažnih lastnikov oz. nadzornega odbora stavbe tudi več kot enkrat na leto. Prav primeri večjih vzdrževalnih del so tisti, ko upravnik po končanju izvedenih del temeljito poroča etažnim lastnikom. Poročanje je v pisni obliki in vsebuje tehnični del poročila kot tudi organizacijsko - administrativni del. Poseben del poročila se nanaša na ovrednotenje izvedenih vzdrževalnih del, saj ta običajno etažne lastnike najbolj zanima. Poročilu lahko etažni lastniki tudi ugovarjajo in s svojimi pripombami in pobudami vplivajo na bodoče ravnanje upravnika. Obnova strešne kritine je bila končana 28.09.2010. Istega dne so se na objektu sestali vsi udeleženci tega vzdrževalnega dela:

- upravnik, ki je sklical sestanek,
- izvajalec del in
- predstavnik etažnih lastnikov.

Upravnik je vse etažne lastnike pozval, da lahko sestanku oziroma prevzemu del prisostvujejo. Nekateri so se vabilu odzvali. Na pregledu in prevzemu del je bilo ugotovljeno, da so bila vsa dela izvedena v skladu s ponudbo, pogodbo in po pravilih stroke. Prisotni so tudi ugotovili, da se postavka št. 1 iz ponudbe (postavitev zidarskega odra in zaščita) od prvotnega ponudbenega zneska 890,00 EUR zmanjša za 300 EUR. Postavka št. 6 iz ponudbe (dobava in montaža moralov 5x8 cm) se zmanjša od prvotnega ponudbenega zneska 874,00 EUR na 437,00 EUR. Postavki št. 9 (dobava in montaža 30 kom zračnikov) in št. 16 (dobava in montaža prezračevalnega traku) iz ponudbe nista bili izvedeni, zaradi naknadnega mnenja stroke, da v tem primeru to ni potrebno vgraditi. Pri tem se je zmanjšala vrednost izvedenih

del še za dodatnih 416,00 EUR. Na drugi strani pa je izvajalec po predhodnem dogovoru z upravnikom in etažnimi lastniki dobavil in namestil 6 dodatni dimniških obrob v vrednosti 384,00 EUR, ki pa v ponudbi niso bile upoštevane. Skupaj je torej znašala vrednost izvedenih del 16.141,98 EUR (brez 8,5 % DDV). Vrednost izvedenih del skupaj z DDV je 17.512,98 EUR. Kot pomanjkljivost je bilo ugotovljeno, da na enem od žlebov na jugovzhodni strani manjka ena objemka (»kljuka«). Pomanjkljivost je bila še v času trajanja prevzema izvedenih del odpravljena.

5 FINANCIRANJE VZDRŽEVALNIH DEL

5.1 Rezervni sklad kot obvezna oblika financiranja

»Če ima nepremičnina več kot dva etažna lastnika in več kot osem delov, morajo etažni lastniki ustanoviti rezervni sklad za kritje bodočih stroškov rednega upravljanja«. (1. odstavek 119. člena Stvarnopravnega zakonika - U.L. RS 87/2002). V nadaljevanju istega člena Stvarnopravnega zakonika piše naslednje: »(2) Sredstva rezervnega sklada so skupno premoženje etažnih lastnikov. Sredstva vodi upravnik ločeno na posebnem računu. (3) Merila za določitev prispevka etažnega lastnika v rezervni sklad in najnižjo vrednost prispevka določi podzakonski predpis. (4) Sredstva rezervnega sklada je mogoče uporabiti samo za poravnavo stroškov vzdrževanja in potrebnih izboljšav ter za odplačevanje v te namene najetih posojil. Izvršba na sredstva rezervnega sklada je dopustna samo iz teh razlogov. (5) Etažni lastnik nima pravice zahtevati vračila vplačil v rezervni sklad niti zahtevati delitve. (6) Če etažni lastnik ne vplača svojega prispevka v rezervni sklad, ga mora upravnik pisno pozvati k plačilu. Poziv upravnika se šteje za verodostojno listino v smislu zakona o izvršbi in zavarovanju«.

Natančneje pa opredeljuje višino vplačil Pravilnik o merilih za določitev prispevka etažnega lastnika v rezervni sklad in najnižji vrednosti prispevka, kar sem že podal v poglavju 2.2.2.

Praksa kaže, da se je do sedaj že večina etažnih lastnikov večstanovanjskih stavb odločila za povišan prispevek plačevanja v rezervni sklad. Res pa je, da kljub deklarativni določbi o obveznosti plačevanja v rezervni sklad sankcije za etažne lastnike v primeru, da slednji rezervnega sklada ne ustanovijo, niso predvidene.

Rezervni sklad stavbe je last stavbe. To pomeni, da ga etažni lastnik, ko se izseli iz stavbe ne more terjati od ostalih etažnih lastnikov, oziroma od stavbe, ampak rezervni sklad ostane v stavbi.

5.2 Bančni viri in subvencije državnih skladov oziroma kreditna sredstva državnih skladov

Oblikovanje rezervnega sklada v večstanovanjskih stavbah je bil prvi korak k učinkovitejšemu gospodarjenju z večstanovanjskimi stavbami. Z ozirom na dejstvo, da se je s temi aktivnostmi pričelo leta 2004, prva leta še ni bilo pravega finančnega učinka. Natečenih sredstev za večje vzdrževalne in investicijske posege je bilo še premalo in to kljub temu, da je zakonodajalec naložil upravniku večstanovanjske stavbe, da mora s sredstvi rezervnega sklada gospodariti s skrbnostjo dobrega gospodarja, sredstva voditi na posebnem računu, nalagati sredstva rezervnega sklada le v depozite pri bankah, ki imajo dovoljenje za te posle. Pri sklepanju depozitnih pogodb mora zagotoviti ohranjanje vrednosti in povrniti morebitno škodo, ki bi nastala z negospodarnim ali protizakonitim ravnanjem.

Vsi navedeni ukrepi še niso bili dovolj, da bi se rezervni skladi večstanovanjskih stavb dovolj hitro povečali. Jasno je namreč bilo, da bodo sredstva rezervnih skladov stavb primerno večja šele v nekaj letih.

Poslovno okolje, vključno z bankami ni bilo pripravljeno na izziv s katerim bi, skozi tudi svoj poslovni interes, pomagale oplemenititi rezervne sklade. Na ta problem so zakonodajalca in gospodarsko zbornico venomer opozarjali upravniki stavb. Ena izmed mariborskih bank pa je prva pričela s kreditiranjem etažnih lastnikov z namenom, da etažni lastniki s pomočjo upravnika zastavijo rezervni sklad (tudi bodeče prilive vanj) z namenom vračanja kredita. Model je banka predstavila na 15. Tradicionalnem posvetu nepremičninskih podjetij, ki je bil v Portorožu 17. In 18. Novembra 2004. Prednosti modela je predstavila Janja Postružnik, univ. dipl. ekon., iz Probanke d.d. in so po njenem mnenju naslednje:

- samo en strošek vodenja računa za vse objekte in stanovanja,
- nižji stroški storitve vodenja računa zaradi nakazovanja sredstev samo na en transakcijski račun,
- etažnemu lastniku je vedno na razpolago informacija o stanju sredstev na njegovem računu,
- zaupanje do upravitelja,
- sprotna evidenca o vplačilih in neplačilih posameznikov,
- obračun obresti pripisan za vsak objekt in stanovanje,
- izvršba sredstev se vodi ločeno na objekt in stanovanje.

Probanka d.d. je v času od 2004 na takšen način kreditirala večino projektov večjih vzdrževalnih del na območju širšega območja Maribora. Gre za projekte toplotne izolacije fasad, zamenjava strešnih kritin, zamenjava stavbnega pohištva i.t.d.

Razen bančnih virov so v času od sprejema nove stanovanjske zakonodaje v sofinanciranje večjih projektov vzdrževanja stavb vključevali tudi državni skladi. Zlasti Slovenski ekološki sklad, ki s permanentnimi javnimi razpisi sofinancira bodisi z nepovratnimi sredstvi ali pa s krediti po ugodnih pogojih različne okoljske projekte, kot so:

- zamenjava stavbnega pohištva z izboljšano toplotno izolacijo,
- izdelava fasadnih ovojev stavb z mineralno oblogo ali pa s polistirenom,
- namestitev toplotne izolacije podstrešij,
- montaža toplotnih črpalk ustreznega tipa,
- zamenjava obstoječe strešne kritine iz azbestnih vlaken, itd.

6 ZAKLJUČEK

Z diplomsko nalogo sem želel prikazati širši javnosti pomen vzdrževanja gradbenega objekta, v našem primeru večstanovanjske stavbe, in vlogo upravnika pri tem s posebnim poudarkom na izdelavi in izvajanju načrta vzdrževalnih del. Pri vzdrževanju gradbenih objektov je nujno sodelovanje večjega števila strokovnjakov iz različnih področij. To so zlasti tehnični strokovnjaki za področje gradbeništva, strojništva, informatike, računovodstva... Aktivnosti vseh naštetih pa mora znati povezovati in usklajevati upravnik večstanovanjske stavbe, ki je dobil s Stanovanjskim zakonom iz leta 2003 velika pooblastila na eni in prav tako veliko odgovornost na drugi strani. Za uspešno vzdrževanje gradbenega objekta je torej nujno obvladovanje organizacije dela, ki jo morajo obvladovati prav podjetja, ki se ukvarjajo s posli upravljanja in so tudi vpisana v register upravnikov stavb, ki se vodi pri krajevno pristojni upravni enoti.

V diplomski nalogi sem skušal na najbolj poenostavljeno možen način prikazati faze sprejemanja načrta vzdrževanja za enoletno in petletno obdobje konkretne večstanovanjske stavbe. Na prvi pogled se zdi, da je sprejetje načrta vzdrževanja enostavna, formalna naloga. Pa ni tako. Pred izdelavo predloga načrta je potrebno temeljito pregledati celotno stavbo, se seznaniti z gradbeno dokumentacijo (če ta obstaja) in proučiti vsak del stavbe – od temeljev do slemena strehe ter o tem izdelati natančen seznam z označbo nujnosti popravila ali zamenjave z novim ali pa celo opraviti zahtevnejši konstrukcijski poseg na stavbi.

Pri izdelavi načrta vzdrževanja je upravnik sicer upošteval več vidikov razvrstitve vzdrževalnih del (manjša vzdrževalna dela kot so na primer oplesk zidov na skupnih delih ali pa oplesk vhodnih vrat ter večja vzdrževalna dela, kot so lahko zamenjava stavbnega pohištva, vodovodnih in odtočnih cevi, električne napeljave itd), vendar je v celotni paleti navedenih vzdrževalnih del vendarle prevladovalo skupno mnenje, oblikovano z vsemi etažnimi lastniki stavbe in upravnika, da je zamenjava strešne kritine prednostna naloga.

V tem primeru je upravnik skupaj z etažnimi lastniki med drugim pregledal in še posebej natančno ocenil stopnjo iztrošenosti strešne kritine (prvotna strešna kritina je bila iz strešnikov bobrovec) ter naredil oceno nosilnosti strešne konstrukcije, sestavljene iz smrekovega lesa. Ker načrtov za to stavbo ni bilo mogoče najti, je bilo potrebno narediti posnetek obstoječega stanja. Ugotovljeno je bilo, da je potrebno zamenjati celotno strešno

kritino, vse pločevinaste elemente (žlebovi, odtočne cevi, strelovod), medtem ko je strešna konstrukcija, glede na to da je bila vsa leta uporabe na suhem, še vedno v popolnoma zadovoljivem stanju. Tudi ni bilo ugotovljenih nikakršnih škodljivcev (lesni črv itd.). Edino kar je bilo potrebno upoštevati, je bilo pred pokrivanjem s strešniki podložiti en del ostrešja, ki se je zaradi gibanja strešnih elementov stavbe nekoliko ukrivil.

V diplomski nalogi sem skušal prikazati in prepričan sem, da mi je to uspelo, način sodelovanja upravnika z etažnimi lastniki. Namreč upravnik nima pristojnosti za sprejemanje samostojnih odločitev pri posegih v stavbo. Za vsak poseg mora dobiti soglasje etažnih lastnikov. Zato je posebej pomemben način komunikacije upravnika z etažnimi lastniki. Biti mora kompetenten, vljuden, pa vendar vztrajen, kadar je prepričan, da je za stavbo (oziroma v drugačnem pomenu besede skupno lastnino etažnih lastnikov) kakšna odločitev dobra in koristna.

Po besedah upravnika so etažni lastniki na Kajuhovi zelo tvorno sodelovali pri odločanju in izbiri izvajalca del in pri izbiri strešne kritine. Za njih je bilo najpomembneje, da je strešna kritina trajna, zanesljiva (varna pred točo itd.) in cenovno sprejemljiva.

Etažni lastniki in upravnik so posebno skrb posvetili izvajanju sanacijskih del. Želeli so se natančneje informirati o izbranem izvajalcu. Zanimalo jih je, koliko strokovnjakov ima redno zaposlenih in koliko izredno, priložnostno. Zato je bila tudi pogodba o dobavi in izvedbi strešne kritine temu primerno natančno sestavljena.

Za dobro izvedbo del je nujno izdelati in seveda upoštevati terminski plan in finančni plan. Oba plana sta bila v tem primeru sprejeta in sta v diplomski nalogi posebej obravnavana. Ključni funkciji pri organizaciji gradbišča sta vodenje gradbišča in nadzor del. Vodenje gradbišča običajno prevzame izvajalec del (tako je bilo tudi v tem primeru) ter nadzor, ki ga je prevzel upravnik. Na tem mestu želim poudariti odgovornost upravnikov, ki poslujejo z velikimi investicijskimi sredstvi. Verjetno bo morala država urediti na tem področju več reda s tem, da bo zahtevala licenciranje upravnikov stavb. Slovenija ima glede na celoten fond stanovanj največji delež lastniških stanovanj pri fizičnih osebah. To pomeni, da gre za veliko vrednost in tudi zahteva veliko število upravnikov.

Seveda pa je veliko odvisno tudi od interesa etažnih lastnikov, ki morajo pokazati večji interes za vzdrževanje njihove skupne lastnine.

Sicer pa se je vloga upravnika s sprejetjem Stanovanjskega zakona in Stvarnopravnega zakonika leta 2003 zelo okrepila saj je upravnika bolj izpostavila materialni in moralni odgovornosti etažnim lastnikom za svoja ravnanja. Naloge upravnika odtlej niso več administrativno - strokovna (na primer delitev obratovalnih stroškov, izdajanje računov, vodenje sestankov itd.), ampak je vse bolj tehnične narave.

Zato sem v diplomski nalogi dal poudarek na tehnični funkciji upravnika, ker se mi zdi ključna pri vzdrževanju stavbe. To se kaže tudi v njegovem večjem angažiranju pri vzdrževanju in investicijah v stavbi. S tem prihaja bolj do veljave inženirska stroka. Upravniki v Sloveniji ugotavljajo, da bi morali imeti zaposlene ali pogodbeno vezane inženirje ali tehnike ustreznih strok, ki so potrebne v stavbah.

V nalogi sem skušal nazorno prikazati primer vloge upravnika pri večjem vzdrževalnem delu v stavbi. Zamenjava strešne kritine je namreč večji poseg, ki zahteva sodelovanje več strok. Poleg krovcev kot najbolj tipičnih strokovnjakov pri sanaciji streh angažirani še tesarji, stavbni kleparji še elektromonterji in nadzorni inženir.

V primeru objekta, ki ga obravnava ta diplomska naloga in tudi sicer je pomembno zaupanje, ki ga mora pridobiti upravnik, ko pripravlja načrt vzdrževanja večstanovanjske stavbe. To zaupanje so etažni lastniki upravniku v našem primeru dali.

7 SEZNAM LITERATURE IN VIROV

7.1 Literatura

1. Brennecke, W., Folkerst, H., Haferland, F., Hart F.: *Atlas Krovnih konstrukcija – kosi krovovi*, Institut za internationalnu dokumentaciju arhitekture, München, 1984.
2. Brezar, V.: *Stavbarstvo*, Založniška dejavnost Fakultete za gradbeništvo, Maribor, 1995.
3. Müller, R.: *Der Schadenfreie Hochbau – Grundlagen zur Vermeidung von Bauschaeden - Verlag*, Die Deutsche Bibliothek, Köln, 1992.
4. Postružnik, J. - Probanka Maribor: *Problematika rezervnega sklada-prikaz vodenja - Referat*, predstavljen na 15. tradicionalnem posvetu Gospodarske zbornice Slovenije-sekcija za upravljanje z nepremičninami, Portorož, 2004.
5. Požar, H.: *Tehnička enciklopedija – knjiga št. 7*, Grafički zavod Hrvatske, Zagreb, 1980.
6. Seliškar, N.: *Stavbarstvo III. ponatis*, Fakulteta za gradbeništvo in geodezijo, Ljubljana, 1997.
7. Štritof – Brus, M.: *Stanovanjska zakonodaja v praksi : SZ-1 - NPB s poudarkom na noveli in ZVKSES, stališča uporabnikov predpisov, praksa sodnega in upravno - inšpekcijskega odločanja s stališči pristojnih organov za spremljanje predpisov : [z navzkrižnim navajanjem zakonodaje]*, Grafika, Dob pri Domžalah, 2009.

7.2 Viri

1. Razgovori z aktivnimi sodelavci pri izdelavi projekta zamenjave strešne kritine, ki ne želijo biti imenovani (upravniki, predstavnik banke, etažni lastniki, izvajalec del)

7.3 Internetni viri

1. <http://pxweb.stat.si>, dne 16.10.2011, Statistični urad Republike Slovenije - Stanovanjski sklad, število stanovanj po letu zgraditve po statističnih regijah Slovenije, po metodologiji popisa 2002
2. <http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?urlid=200043&stevilka=1985>, dne 15.10.2011, Uradni list Republike Slovenije št. 43/2000 – Nacionalni stanovanjski program, 24.05.2000
3. <http://www.uradni-list.si/1/content?id=47506&part=&highlight=pravilnik+o+standardih+vzdr%25C5%25BE+evanja+stanovanjskih+stavb+in+stanovanj#!/Pravilnik-o-standardih-vzdrzevanja-stanovanjskih-stavb-in-stanovanj>, dne 16.10.2011, Uradni list Republike Slovenije št. 20/2004 – Pravilnik o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj, 04.03.2004
4. <http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?urlid=200287&stevilka=4360>, dne 16.10.2011, Uradni list Republike Slovenije št. 87/2002 – Stvarnopravni zakonik, 17.10.2002
5. <http://www.uradni-list.si/1/content?id=93454>, dne 16.10.2011, Uradni list Republike Slovenije št. 60/2009 in spremembe, <http://www.uradni-list.si/1/content?id=105679>, Uradni list Republike Slovenije št. 87/2011 – Pravilnik o upravljanju večstanovanjskih stavb, 02.11.2011
6. <http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?stevilka=3312&urlid=200369>, dne 17.10.2011, Uradni list Republike Slovenije št. 69/2003 – Stanovanjski zakon, 16.07.2003
7. <http://www.creaton.de/sl/izdelki/streha/zareznidvokoritni-stresniki/rapido-81-kosovm2/>, dne 2.11.2012, Creaton – oblikovanje