

Hišniška dela

Kakovostno upravljanje in vzdrževanje nepremičnin je izjemnega pomena za kakovost bivanja ali delovanja v njih. Za taka dela pogosto poskrbijo hišniki, ki imajo na tem področju številna znanja in izkušnje. Posledično pa stanovalcem nepremičnin omogočajo normalno, varno in brezskrbno bivanje oziroma idealne delovne pogoje, če gre za poslovni ali stanovanjsko poslovni objekt.

Hišniki vse storitve upravljanja in vzdrževanja opravljajo pogodbeno. Njihov glavni namen je, da ohranijo ali celo povečajo vrednost nepremičnin. Njihove storitve so vrhunske, poleg tega jih še konstantno nadgrajujejo in usklajujejo z željami, zahtevami in potrebami naročnikov. Obenem poskušajo doseči še višji ugled vseh vrst nepremičnin.

Hišniška dela Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Novo mesto

Hišniška dela zavzemajo eno od osrednjih vlog pri upravljanju in vzdrževanju nepremičnin v lasti Sklada. Med hišniška dela sodijo pregledi skupnih delov in naprav po objektih, v katerih ima Sklad v lasti vsaj eno nepremičnino. Tako delo se izvaja v sodelovanju z upravnikom objekta - skladno z načrtom ter skrbjo za zagotavljanje tehnične in tehnološke pravilnosti delovanja takih prostorov in naprav, ki jih vsebuje oskrbovani objekt. V ta sklop sodi tudi obveščanje naročnika ali neposredno upravnika o morebitnih napakah in ovirah.

a) Hišniška dela vezana na objekte v katerem ima Sklad vsaj eno nepremičnino:

- enkrat na štiri mesece obhod celotne stavbe, funkcionalnega zemljišča, vizualni pregled vseh inštalacij ter sporočanje upravniku o urejenosti objekta in okolice ter morebitnih izpadih ter eventualnih okvarah (v seznanitev naročnika),
- zbiranje pripomb in predlogov najemnikov, ki se nanašajo na upravljanje stavbe in sporočanje o le teh upravniku (v seznanitev naročnika),
- sodelovanje z upravnikom pri pregledu opravljenih večjih (ali manjših) vzdrževalnih del na objektu.

b) Hišniška dela vezana na stanovanja in nepremičnine katerih Sklad je lastnik oz. jih ima v upravljanju:

- odzivi na intervencijske dogodke,
- komuniciranje z najemniki,
- zbiranje pripomb in predlogov najemnikov in sporočanje o le teh naročniku,
- manjša popravila razsvetljave, menjava svetilk, žarnic, senzorjev, ipd.,
- manjša vzdrževalna dela v skladu s **Prilogo – manjša vzdrževalna dela**,
- poročanje naročniku o potrebah nabave drobnega inventarja, ki je potreben za opravljanje hišniških storitev in seznama materiala za vzdrževanje,
- sodelovanje z naročnikom pri izvedbi investicijskih del v stanovanjih (iskanje potencialnih ponudnikov in izvajalcev, nadzor nad izvedbo, prevzem opravljenih del),
- občasno predvidoma 2 x letno košnja zemljišč,
- organizacija odvoza predmetov/kosovnih odpadkov,
- upravljanje z dostopi, hramba ključev,
- v imenu naročnika udeležba na zborih etažnih lastnikov,
- sodelovanje z naročnikom pri pripravi planov investicijskega vzdrževanja ter rekonstrukcij in adaptacij za leto vnaprej,
- vodenje dnevnika opravljenih hišniških del in dostavljanje poročila o tem naročniku do 5. v mesecu za pretekli mesec,
- ostale naloge po naročilu naročnika in ki smiselno sodijo v hišniška opravila.

Priloga – Manjša vzdrževalna dela

1. Okna/vrata

- Tesnjenje s trajno-elastično tesnilno maso okrog oken, okenskih polic
- Popravilo žaluzij, popravilo rolet
- Servis senčil
- Popravilo poškodovanih špalet
- Popravilo/zamenjava avtomata, mehanizma za balkonska vrata/okna
- Delno popravilo/zamenjava podbojev notranjih in zunanjih vrat
- Popravilo tečajev vrat
- Popravilo in nastavitev balkonski vrat/oken
- Popravilo vhodnih vrat (v primeru, da se vrata še lahko uporabljajo)
- Menjava počenega stekla na oknu ali balkonskih vratih (strošek najemnika v primeru nepravilne uporabe)
- Barvanje okenskih polic in podbojev vrat

2. Kopalnica

- Zamenjava/popravilo (v primeru da še deluje) kotlička za splakovanje
- Tesnjenje s trajno-elastično tesnilno maso okrog školjke, banje, tuš kabine, ...
- Zamenjava manjše količine počene/oškrbljene keramike
- Zamenjava ventilatorja
- Menjava armature na umivalniku, tuš kabini, bideju,
- Popravilo bojlerja (v primeru, da bojler še vedno deluje)
- Popravilo plinske peči (v primeru, da peč še vedno deluje)
- Odmaševanje in zamenjava cevi v primeru nepravilne izvedbe odtočnih instalacij

3. Vsi prostori

- Delna sanacija nizkostenske keramike na balkonu
- Manjša popravila ograje oz. ograjnih elementov
- Delna zamenjava talne keramike na balkonu
- Zamenjava dela zaključnih lesenih letvic (Parket)
- Popravilo domofonske instalacije
- Zamenjava merilnika toplotne energije
- Merilniki vlage in priprava poročil
- Ključavnice s pripadajočim številom ključev
- Odbijanje keramike in nanos pralnega premaza
- Manjša sanacija plesni
- Manjše popravilo ometa
- Zamenjava ventila na radiatorju
- Zamenjava ventila na vodovodni inštalaciji (v primeru, da ventil še vedno deluje in ne pušča)
- Druga manjša popravila na instalacijah
- Zamenjava nedelujočih svetlobnih teles
- Kontrola ali namestitve javljalnikov CO
- Zamenjava sobnega termostata
- Zamenjava vodomerov (po preteku predpisane periode)
- Redni letni pregled (meritve) s strani dimnikarske službe
- Drugi redni servisni pregledi naprav v lasti naročnika
- Praznjenje stanovanja ali kletnega prostora
- Popravilo zvonca

- Generalno čiščenje

Priznana poraba časa:

a) Hišniška dela vezana na objekte v katerem ima Sklad vsaj eno nepremičnino:

- enkrat na štiri mesece obhod celotne stavbe, funkcionalnega zemljišča, vizualni pregled vseh inštalacij ter sporočanje upravniku o urejenosti objekta in okolice ter morebitnih izpadih ter eventualnih okvarah (v seznanitev naročnika), **(1H/stanovanje)**
- zbiranje pripomb in predlogov najemnikov, ki se nanašajo na upravljanje stavbe in sporočanje o le teh upravniku (v seznanitev naročnika) **(v urni postavki)**,
- sodelovanje z upravnikom pri pregledu opravljenih večjih (ali manjših) vzdrževalnih del na objektu **(1h/pregled)**.

b) Hišniška dela vezana na stanovanja in nepremičnine katerih Sklad je lastnik oz. jih ima v upravljanju:

- odzivi na intervencijske dogodke – stalna pripravljenost **(4H/mesec + 2H/intervencijo)**,
- komuniciranje z najemniki **(2H/mesec)**,
- zbiranje pripomb in predlogov najemnikov in sporočanje o le teh naročniku **(4H/mesec)**,
- manjša vzdrževalna dela **po Prilogi (1H/izvedeno dejavnost oz. po predhodni potrditvi naročnika)**
- manjša popravila tlakov (keramika, vinil, ...): popravilo okrušenih in izpadajočih delov, premazi **(predhodna potrditev naročnika)**,
- poročanje naročniku o potrebah nabave drobnega inventarja, ki je potreben za opravljanje hišniških storitev in seznama materiala za vzdrževanje **(1H/poročilo)**,
- sodelovanje z naročnikom pri izvedbi investicijskih del v stanovanjih (iskanje potencialnih ponudnikov in izvajalcev, nadzor nad izvedbo, prevzem opravljenih del) **(4H/investicijo)**,
- občasno predvidoma 2 x letno košnja zemljišč **(6H/košnjo)**,
- upravljanje z dostopi, hramba ključev **(1H/mesec)**,
- v imenu naročnika udeležba na zborih etažnih lastnikov **(2H/zbor)**,
- pregled stanovanj (na 5 let oz. ob vsakokratni menjavi najemnika, ob izpraznitvi stanovanja s fotografijami) **(2H/stanovanje)**
- sodelovanje z naročnikom pri pripravi planov investicijskega vzdrževanja ter rekonstrukcij in adaptacij za leto vnaprej **(4H/polletno)**,
- vodenje dnevnika opravljenih hišniških del in dostavljanje poročila o tem naročniku do 5. v mesecu za pretekli mesec **(v urni postavki)**,
- ostale naloge po naročilu naročnika in ki smiselno sodijo v hišniška opravila **(skladno naročilu naročnika po urni postavki)**.