

ZÁPIS ZE SCHŮZE VÝBORU SPOLEČENSTVÍ VLASTNÍKŮ JEDNOTEK DOMU č.p. 735, HNĚZDENSKÁ 735, PRAHA 8-TROJA, IČ: 27186971

Místo konání: zasedací místnost v BD Troja – Hnězdenská 735/6, 180 00 Praha 8

Datum konání: 20.02.2018

Schůze statutárního orgánu SVJ TROJA byla zahájena v 09:30 hod.

Přítomní účastníci – členové výboru:

Jaroslav Důbrava, předseda výboru
Teodora Bazelková, místopředseda výboru
Robert Ivaysyuk, člen výboru

Přizvaní hosté: Ing. Rubešová Olga,

Omluveni: - 0 -

Projednané body:

- 1.1. Výbor absolvoval společnou prohlídku okolí bytového domu a společných prostor, chodeb, schodišť – závěry jsou pak uvedeny v jednotlivých bodech zápisu.
- 1.2. Výbor projednal kontrolu plnění úkolů uložených na minulém zasedání výboru.
- 1.3. Technické správě bylo uloženo:
 - a) připravit za vhodného počasí realizaci prvků proti holubům na balkony a atiky na severní část budovy,
 - b) realizovat přijaté technické řešení – sanace prosakování vody stěnou na terasách v 1.NP a provést sanaci zatékání na terase v 1.PP – lokální zatékání
 - c) v nadcházejícím období vegetačního klidu provést prostřednictvím externí odborné firmy prořez dřevin a keřů na terase v 1.PP, 1.NP a okolí BD; následný úklid venkovních ploch,
 - d) provést obnovení hydroizolace pod vstupní čistící zónou u recepce a odtokového žlabu u schodů, včetně napojení na stávající odpadní potrubí a následně sanaci a rekonstrukci fasády pod nadchodem u recepce a ostatních poškozených částech,
 - e) oprava instalace ochranných prvků na rozích BD,
 - f) realizovat zvolené technické řešení úpravy stěn u výtahů v 1.NP (MARMOLIT-WEBER-WERNER),
 - g) připravit návrh na výměny-revitalizaci podlahové krytiny před výtahy v 2.PP a 1.PP,
 - h) zajistit seřízení – výměnu kování plastových dveří na terasy,
 - i) vylepit samolepky zákaz kouření u schodiště v jednotlivých patrech,
 - j) připravit technické řešení výměny zámků ve všech nikách + cenovou kalkulaci,
 - k) zajistit u dodavatele přesměrování pevné linky recepce na mobilní telefon pracovníka recepce při nevyzvednutí hovoru (výtah),
 - l) na základě předběžných výsledků optimalizovat počet odpadních kontejnerů + předložit kompletní analýzu stavu naplněnosti vyvážených odpadních kontejnerů za sledované období,
 - m) připravit realizaci výměny nebo repasi uložení kladek hnacích kol (na jednom z osobních výtahů),

- n) vyvěsit na recepci mobilní telefonní číslo na službukonající pracovníci(ka) recepce,
 - o) zajistit servis kamery,
- 1.4. Projednána žádost majitele jednotek OSŽ o umístění klimatizačních jednotek. Výbor předběžně souhlasí – konečný souhlas bude udělen po doložení technické zprávy technického řešení a dalším projednání žádosti na místě.
 - 1.5. Projednána žádost majitelů jednotky 735/1234 na výměnu pochozí vrstvy u střeše přiléhající k jednotce na umístění klimatizační jednotky. Výbor vznesl výhrady k umístění zelené plochy (zatravněné plochy) – o záměru bude dále jednáno.
 - 1.6. Správní firma rozešle dopis výboru vytipovaným majitelům jednotek, s důrazným upozorněním na zjištěné porušování zákazu kouření ve společných prostorách bytového domu (porušování Stanov společenství a Domovního řádu !!!).
 - 1.7. Výbor opětovně projednal technické možnosti ve zpřístupnění nik, ve kterých jsou umístěna měřidla vody a tepla jednotlivých jednotek, jednotlivým vlastníkům.
 - 1.8. Projednána problematika přípravy na GDPR.
 - 1.9. Projednán rozsah a stav poskytovaných služeb mzdovou účetní.
 - 1.10. Projednána kritika technické správy – komunikace technické správy s vlastníky a nájemci + kvality, rozsahu a termínů plnění prováděných prací pracovníky údržby. Byla přijata vnitřní organizační opatření směřující k předcházení nedostatků v komunikaci s vlastníky a v nedostatečném pracovním nasazení pracovníků údržby. Došlo k navýšení úvazku vedoucí technické správy, která bude v úterý přítomna v BD Troja po celý den a ve čtvrtek 0,75 dne. Příjemcem oznámení o havárii v BD Troja je vždy pracovník recepce, který bezodkladně zajistí informování vedoucí technické správy a pracovníka údržby držící pohotovost. Vedoucí technické správy (pracovník údržby) zajistí informování osob postižených havárií o způsobu sanace havárie a termínech ukončení prací. Recepce bude o průběhu prací na odstranění havárie informována průběžně.
 - 1.11. Projednána předběžná informace vlastníka jednotek recepce, ústředna a dílna o záměru jejich odprodeje.
 - 1.12. Po konzultacích na MHLM Prahy projednána možnost řešení problematiky odstavených autovraků ve spolupráci s odborem životního prostředí.
 - 1.13. Technické správě bylo uloženo trvale provádět pravidelný monitoring (min. jednou týdně) zatékání vody z koupelen do chodbových zdí a následně do tělesa podlahy - ve spolupráci s majiteli jednotek provádět bezodkladné odstranění příčin !!!
 - 1.14. Projednán stav provádění úklidu – provést generální úklid výtahových kabin.
 - 1.15. Projednána běžná prozní agenda.
 - 1.16. Projednán stav vývoje nedoplateků a jednotlivé úkony ve vymáhání.
 - 1.17. Další schůze výboru se uskuteční operativně dle potřeby.

Schůze výboru byla ukončena v 14:15 hod.

Zapsal: Důbrava Jarek, předseda výboru

Schválil výbor ve složení:

Robert Ivaysyuk
člen výboru

Teodora Bazelková
místopředseda výboru