



OBVESTILO VSEM UPORABNIKOM

Novi Pravilnik o varnosti dvigal

Z dnem vstopa (01.05.2004) Republike Slovenije v Evropsko unijo je polno začel veljati Pravilnik o varnosti dvigal (Ur.l.RS št.97/03). Ta pravilnik vsebinsko povzema evropsko direktivo 95/16ES novega pristopa za dvigala in za varnostne komponente dvigal, ki so dani v promet. Pravilnik določa tudi ukrepe za vzdrževanje oz. izboljšanje varnosti obstoječih dvigal, prevzemne preglede, periodične preglede, vzdrževanje in skrbništvo dvigal, nadzor, odgovornosti lastnikov (skrbnikov) dvigal in postopke obveščanja.

V nadaljevanju povzemamo bistvena določila za etažne lastnike glede na že obstoječa dvigala:

1. V strojnici dvigala mora biti naslednja dokumentacija :

- ✓ **pogodba o vzdrževanju dvigala** med etažnimi lastniki in vzdrževalcem dvigala (*kot upravnik stavbe bomo v strojnico dvigala dostavili en izvod pogodbe o vzdrževanju dvigala z vzdrževalcem dvigala v imenu etažnih lastnikov*),
- ✓ **pogodba o skrbništvu (skrbnik dvigala) dvigala** med etažnimi lastniki in skrbnikom. Skrbnik dvigala mora biti fizična oseba, seznanjen mora biti z navodili za oskrbovanje dvigala, ter ustreznimi deli kontrolne knjige. V kontrolni knjigi mora biti naziv, ime in naslov ter telefonska številka skrbnika. Napake mora skrbnik dvigala takoj javiti lastniku in vzdrževalcu ter jih vpisati v kontrolno knjigo oz. v primeru večjih okvar izklopiti dvigalo. Skrbništvo se bo glede na stanje dvigal izvajalo predvidoma vsaj enkrat tedensko (*uporabnikom predlagamo, da se poveri skrbništvo po pooblastilu etažnih lastnikov enemu izmed lastniku v stavbi (ali hišniku) in se sklene ustrezna pogodba, ali pa tretji osebi, ki bo opravljala to storitev*).
- ✓ **pogodba o reševanju (reševalec iz dvigala) iz dvigala** med etažnimi lastniki in reševalcem. Reševalec oseb iz dvigala mora biti usposobljena oseba, seznanjen mora biti z navodili za uporabo in reševanje oseb iz kabine in jaška dvigala ter ustreznimi deli kontrolne knjige. Naziv, ime in naslov ter telefonska številka reševalca morajo biti vpisani v kontrolno knjigo, reševalec mora imeti na razpolago osebe **za reševanje iz dvigala 24 ur/dan in 365 dni/leto**. Čas med vzpostavitvijo stika med reševalcem in reševanimi osebami mora biti čim krajši. Čas med vzpostavitvijo klica v sili in prihodom reševalca ne sme presegati 60 min. Podatke o času klica in prihodu reševalca k dvigalu ter času dejanske rešitve oseb iz dvigala mora biti vnesen v dokumente srednje reševalne enote, ki mora biti vedno na razpolago pristojnemu inšpektorju. Za reševalca se lahko pogodbeno pooblasti tudi vzdrževalca dvigala, če izpolnjuje zahtevane pogoje
- ✓ **kontrolna knjiga dvigala** mora vsebovati identifikacijsko številko dvigala, ki jo dvigalo prejme na prvem periodičnem pregledu po uveljavitvi Pravilnika. Knjiga mora vsebovati vse podatke o pooblaščenici organizaciji za periodične preglede dvigala, podatke o vzdrževalcu dvigala, o skrbniku in reševalcu iz dvigala ter prostor, da vsi ti lahko vpisujejo svoje zaznambe v to kontrolno knjigo (*v kolikor kontrolna knjiga ne ustreza jo bomo nadomestili z novo, oziroma jo dopolnili s podatki*).

Poleg naštetega morajo lastniki

- v roku 5 let po začetku veljavnosti Pravilnika (do 25.10.2008) obstoječe dvigalo predelati tako, da bo alarmni sistem v obstoječih dvigalih **vzpostavljena stalna dvosmerna govorna povezava z mestom za reševanje oseb iz dvigala,**
- pridobiti od monterja dvigala **navodila za uporabo, skrbništvo in vzdrževanje.** Za tista navodila, ki jih lastnik ni dobil od monterja, mora pridobiti njihovo potrditev od pooblaščenice organizacije. Vsa ta navodila mora lastnik zagotoviti v roku 18 mesecev po začetku veljavnosti Pravilnika.

Dolžnosti lastnikov/skrbnikov dvigal.

- ✓ Lastnik je odgovoren za varno uporabo, vzdrževanje in delovanje dvigala v skladu z navodili monterja,
- ✓ Lastnik je dolžan poskrbeti za izvajanje vseh del in servisov dvigala v predvidenih rokih, kot jih predpiše monter dvigala,
- ✓ Vzdrževanje dvigala in reševanje oseb, ujetih v dvigalu, s pogodbo poveriti vzdrževalcu, ki izpolnjuje predpisane pogoje,
- ✓ Skrbeti za redno vzdrževanje dvigal, ki jih obravnava ta pravilnik, da zagotavljajo zanesljivo delovanje v skladu z navodili monterja,
- ✓ Zagotavljati, da sta ime in telefonska številka vzdrževalca vedno pritrjena znotraj kabine in jasno vidna ter na razpolago uporabnikom dvigala,
- ✓ Skrbeti za kontrolo delovanja dvigala tudi v času med posameznimi periodičnimi tehničnimi pregledi in nemudoma obvestiti vzdrževalca o nenormalnem delovanju dvigala ali nenormalni spremembi neposredne okolice,
- ✓ Izklopiti delovanje dvigala oziroma preprečiti njegovo uporabo v primeru, če pomanjkljivosti ali poškodbe ogrožajo varno uporabo dvigala ter o tem obvestiti vzdrževalca,
- ✓ Omogočiti varen in prost dostop do dvigala vzdrževalcu in ga obvestiti o nevarnostih na področjih, kjer se izvaja vzdrževanje,
- ✓ Omogočiti varen in prost dostop do dvigala reševalcu in skrbniku dvigala,
- ✓ Zagotoviti redne tehnične preglede dvigal,
- ✓ Zagotoviti da so v kontrolni knjigi dvigala vpisani podatki o vzdrževalcu, reševalcu in skrbniku dvigala.

Pooblaščenica organizacija

Periodični tehnični pregled mora enkrat letno opraviti pooblaščenica organizacija (IVD Maribor), ki izda poročilo o pregledu. Poročilo mora vsebovati navedbo morebitnih nepravilnosti ali okvar dvigala in potrebne ukrepe, ki jih mora izvesti lastnik ter rok za njihovo izvedbo. Pooblaščenica organizacija lahko izda dovoljenje **tudi za določen čas**, v katerem je potrebno pomanjkljivosti odpraviti. Popravilo mora v kontrolni knjigi potrditi vzdrževalec dvigala in o tem obvestiti lastnika in pooblaščenico organizacijo. Če se popravilo ne izvrši v določenem roku, mora pooblaščenica organizacija o tem obvestiti pristojni inšpektorat. Lastnik ne sme zamenjati pooblaščenice organizacije, dokler niso odpravljene vse pomanjkljivosti, za katere je pooblaščenica organizacija predpisala rok za odpravo. V primeru večje napake mora med periodičnim pregledom serviser dvigala na zahtevo pooblaščenice organizacije dvigalo ustaviti, le-ta pa o tem obvestiti pristojni inšpektorat, vzdrževalca dvigala in lastnika, ter to vpisati v kontrolno knjigo. Pristojni inšpektorat na podlagi pregleda prepove uporabo dvigala in po potrebi zahteva ponovni prevzemni pregled. Pooblaščenica organizacija mora mesečno pošiljati pristojnemu inšpektoratu seznam vseh tistih dvigal iz njihove liste dvigal, ki niso opravila periodičnega pregleda.

Za podrobnejša navodila v zvezi s sprejetim Pravilnikom o varnosti dvigal, predvsem pa o nalogah skrbnika dvigala in praktičnem prikazu obveznosti skrbnika dvigala iz omenjenega pravilnika vam je na voljo upravnik ali pa pogodbeni serviser za dvigala. Podrobnejše informacije vam bomo predstavili tudi na rednem zboru etažnih lastnikov stavbe.

Lepo Vas pozdravljamo !

Kolektiv Atrij stanovanjske zadruga