



NAVODILA NAJEMNIKOM STANOVANJ V LASTI MESTNE OBČINE KRANJ

S temi navodili Mestna občina Kranj (v nadaljevanju MOK) seznanja najemnike stanovanj v njeni lasti s standardi vzdrževanja stanovanj, dolžnostmi najemnikov ter z obsegom in vrsto obratovalnih stroškov, ki jih poleg Pravilnika o upravljanju večstanovanjskih stavb (v nadaljevanju Pravilnik o upravljanju) (Uradni list RS, št. [60/2009](#), [87/2011](#), [85/2013](#)), v breme najemnika določa tudi Pravilnik o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj (v nadaljevanju Pravilnik o standardih) (Uradni list RS, št. [20/2004](#), [18/2011](#)). (Navodila so objavljena na spletni strani Mestne občine Kranj: <http://www.kranj.si/> v zavihku KONTAKT/E-UPRAVA/Vloge in obrazci po uradih - v delu URAD ZA SPLOŠNE ZADEVE/Navodila najemnikom stanovanj v lasti Mestne občine Kranj).

1. Navodila ob prevzemu stanovanja in izselitvi

Ob pričetku najema najemnik zapisniško prevzame stanovanje. Vse morebitne očitne pomanjkljivosti, napake in poškodbe v stanovanju morajo biti zapisniško evidentirane. Za kasneje ugotovljene pomanjkljivosti, napake in poškodbe se šteje, da so nastale med uporabo stanovanja.

Ob predaji stanovanja ob izselitvi je najemnik dolžan vrniti stanovanje v enakem stanju, kot ga je prejel, razen stvari obrabljenih zaradi običajne rabe ter stvari, ki so odslužene v skladu z določili Pravilnika o standardih. Stanovanje in ev. pripadajoči pomožni prostor morata biti ob vrnitvi prazna predmetov, prebeljena in očiščena.

Najemnik prevzame stanovanje prazno stvari in oseb.

Lastnik stanovanja bo ob predaji stanovanja najemniku predal vse ključe, ki jih poseduje.

Po predaji stanovanja mora najemnik takoj nalepiti etiketo/nalepko z osebnim imenom in priimkom na vhodna vrata in na poštni nabiralnik.

Najemnik mora pri pristojnih službah sam poskrbeti, da glede na potrebe, opravi prijavo telefona, televizije in interneta, z zapisnikom o prevzemu stanovanja, ter da poskrbi za podpis Pogodbe o dobavi električne energije in ev. Pogodbe o dobavi plina, kjer je to potrebno.

Na Upravni enoti Kranj morajo najemnik in uporabniki v 8 dneh od podpisa najemne pogodbe, obvezno prijaviti stalno prebivališče na naslovu stanovanja, ki ga je prevzel.

Najemnik je dolžan podpisati najemno pogodbo najkasneje v roku 15 dni od prevzema stanovanja.

MOK bo o novem najemniku seznanila upravnika.

1.1 Nasvet!

Svetujemo, da najemnik ob vselitvi v stanovanje naveže kontakt s koordinatorjem v stavbi in se z njim posvetuje glede navad, hišnega reda in običajev v večstanovanjski stavbi z namenom prijetnega sobivanja in gojenja dobrih odnosov med sosedi.

2. Uporaba stanovanja

2.1 Napake v stanovanju

V kolikor najemnik ugotovi, da so v stanovanju napake, ki jih je dolžan skladno s Pravilnikom o standardih odpraviti lastnik, mora v celoti izpolniti »Vlogo za izvedbo vzdrževalnih del«, ki je priloga teh navodil (vloga je dostopna tudi na spletni strani Mestne občine Kranj: http://www.kranj.si v zavihku KONTAKT/E-UPRAVA/VLOGE IN OBRAZCI PO URADIH).



Izpolnjeno in podpisano vlogo mora najemnik poslati na naslov Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj ali na e naslov: mok@kranj.si, ali jo osebno oddati v sprejemni pisarni Mestne občine Kranj – (soba 110).

2.2 Intervencije

Pod intervencije sodijo izključno posegi za preprečitev ogrožanja varnosti, življenja in zdravja oseb ter le nujni in neodložljivi posegi za preprečitev nastajanja škode na dobrinah lastnika, najemnika ali tretjih oseb.

V primeru ogrožanja varnosti, življenja in zdravja oseb najemnik:

- nemudoma pokliče center za obveščanje na telefonsko številko 112 ali policijo na 113,
- o tem obvestite upravnika stanovanj v lasti Mestne občine Kranj - Domplan, družba za inženiring, nepremičnine, urbanizem in energetiko, d.d. Kranj, Bleiweisova 14, 4000 Kranj, (v nadaljevanju Domplan d.d.) na tel. št **04/ 2068-800** (24 urna dežurna služba), **v delovnem času na 04/2068 700** oziroma e naslov: nepremicnine@domplan.si.

V ostalih primerih:

- ob delavnikih: med 7.00 in 15.00 uro, ob sredah do 17.00 ure, ob petkih do 13.00 ure pokličite Domplan 04/2068-700 oziroma direktno na:
 - za urejanje splošnih najemnih razmerij med upravnikom, lastnikom in najemniki: **Gašpirc Matjaž, tel: 04/2068-733;**
 - za izvedbo letnih ogledov najemniških stanov.: **Damijan Kavčič tel.: 04/2068-766;**
 - za vzdrževanje strojnih instalacij: **Denis Žumer, tel.: 04/2068-768;**
 - za vzdrževanje elektro instalacij: **Simon Lesičnik tel.: 04/2068-753;**
 - za gradbeno obrtniška dela, manjše intervencije: **Gregor Jereb tel.: 04/2068-774 in David Kepic tel.: 04/2068-764.**

Pooblaščenec lastnika - Domplan d.d., mora biti obveščen o vseh intervencijah, da lahko ugotovi in odpravi vzroke zanjo ter posledice oz. to zahteva od povzročiteljev ter po potrebi vključi zavarovalnico.

2.3 Posegi najemnika v stanovanju

Pred vsakim nameravanim posegom mora najemnik predhodno pridobiti soglasje lastnika stanovanja.

V ta namen v celoti izpolni obrazec »Vloga za izdajo soglasja lastnika za posege najemnika v stanovanju« ter mu priloži vse zahtevane priloge (vloga je priloga teh navodil, dostopna pa je tudi na spletni strani MOK <http://www.kranj.si> v zavihku KONTAKT/E-UPRAVA/Vloge in obrazci po uradih v delu URAD ZA SPLOŠNE ZADEVE).

Na podlagi popolne vloge bo najemnik obveščen o odobritvi ali zavrnitvi vloge ter morebitnimi pogoji za izvedbo zelenega posega.

2.4 Spoštovanje hišnega reda

Najemnik in vsi, ki skupaj z njim uporabljajo stanovanje, morajo upoštevati temeljna pravila sosedskega sožitja v večstanovanjski stavbi. V kolikor so lastniki stavbe, v kateri se nahaja stanovanje, sprejeli hišni red, je ta izobešen na oglasni deski ali drugem vidnem mestu v stavbi, najemnik in uporabniki stanovanja, pa so ga dolžni spoštovati.



3. Obratovalni stroški

Obratovalni stroški so stroški v zvezi z dobavami in storitvami, potrebnimi za zagotovitev pogojev za bivanje v posameznem stanovanju (individualni obratovalni stroški) ter v stavbi kot celoti (skupni obratovalni stroški). Plačilo obratovalnih stroškov skladno z določili Stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. [69/2003](#), [18/2004](#) - ZVKSES, [47/2006](#) - ZEN, [45/2008](#) - ZVEtL, [57/2008](#), [62/2010](#) – ZUPJS, [56/2011](#) - odl. US, [87/2011](#), [40/2012](#) – ZUJF 14/2017 - odl. US, 27/2017) bremeni najemnika. Obratovalni stroški so (povzeto po Pravilniku o upravljanju) individualni in skupni stroški:

- za toploto (za ogrevanje in pripravo tople vode): tako za lokalno (pregledi kotlovnice in toplotnih postaj, kemična priprava tople vode, kurjač, energenti) kot za centralno oz. daljinsko pripravo,
- za elektriko: tako za porabo v stanovanju kot za pripadajoč del porabe na skupnih delih in napravah stavbe (delovanje raznih črpalk, kotlovnice, toplotnih postaj, dvigal ter za razsvetljavo skupnih prostorov),
- za vodo ter odvajanje odpadne in meteorne vode (po pravilih iz Pravilnika o upravljanju),
- za odvoz odpadkov, najema zabojnikov za odpadke ter drugi komunalni stroški,
- za napeljavo, priklon in uporabo antenskih, telefonskih, kabelskih in podobnih sistemov in naprav,
- za storitve dimnikarske službe (meritve, pregledovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov,
- za redne servisno vzdrževalne preglede naprav v stanovanju, ki služijo normalnemu obratovanju (npr. plinska peč za ogrevanje, ...)
- za hišniške storitve,
- za čiščenje oz. vzdrževanje bivalnega okolja (košnja zelenic, čiščenje dostopnih poti, peskovnikov, odprtih parkirnih površin, obrezovanje živih mej in dreves ...), čiščenje skupnih prostorov, jaškov za smeti in snega (zimski služba),
- za deratizacije, dezinsekcije in druge sanitarne preglede,
- za nabave drobnega orodja, namenjenega izključno stavbi,
- za delovanje dvigala (telefonske linije v dvigalih, reševanje iz dvigal ter redni pregledi dvigal),
- za stroške raznih drobnih popravil na skupnih delih zaradi dotrajanosti (popravila ključavnic, samozapiral, okovja oken in vrat, zamenjava svetil, žarnic, stikal tipk in varovalk, zamenjava razbitih stekel ipd.),
- za čiščenje kanalizacije ter odmašitve kanalizacijskih cevi in praznjenja septičnih jam: tako na skupnih delih stavbe kot v posameznih stanovanjih,
- vsa popravila, ki so potrebna zaradi povzročenih poškodb in nepravilne uporabe s strani uporabnika,
- beljenje skupnih prostorov v večstanovanjskih hišah.

Med obratovalne stroške sodijo tudi vsi stroški izvajanja obvezne gospodarske javne službe in ostale komunalne oskrbe (toplota, elektrika, voda, plin, odvajanje odpadnih in meteorne vode, odvoz odpadkov, telefonija in kabelska televizija, internet, dostop do javnih površin, storitve dimnikarske službe, ...) ter tudi vsi fiksni stroški priključnin, priključnih moči in podobni stroški ter stroški dajatev, prispevkov, taks ipd. v skladu z vsakokrat veljavnimi predpisi ali akti nosilcev teh javnih gospodarskih služb.

4. Standardi vzdrževanj in obveznosti najemnika

Pravilnik o standardih poleg obveznosti v breme lastnika, vsebuje tudi določbe, ki najemnike stanovanj zavezuje za skrbno vzdrževanje stanovanja in delov stavbe ter obveznost plačevanja stroškov, ki so opredeljeni kot obratovalni stroški.

Prilogi 1 in 2 Pravilnika o standardih opredeljujeta orientacijsko dobo trajanja elementov, gradbenih konstrukcij, instalacij, naprav in opreme ter opis del, ki jih je potrebno opravljati za doseganje predvidene življenjske dobe posameznega elementa. Posameznemu elementu se uporaba lahko podaljša, v kolikor le-ta tudi po predvideni normalni dobi trajanja še služi svojemu namenu in obratno, element pa je potrebno zamenjati, če ne služi več svojemu namenu, četudi mu še ni potekla doba trajanja.



Poleg vsakega elementa stavbe ali stanovanja, so v prilogi 1 in 2 Pravilnika o standardih natančno opredeljena tudi vsa potrebna vzdrževalna dela za ohranitev predvidene življenjske dobe ter točno določena dela za katera mora skrbeti in zanje nositi stroške najemnik pri čemer se obveznosti najemnika pri tržnem in neprofitnem najemu ne razlikujeta. Po vsebini najemnik tako krije tiste stroške, ki nastajajo zaradi normalne uporabe stanovanja in kot taki niso izrecno opredeljeni v Pravilniku o upravljanju.

Sestavni del tega navodila je tudi priložena tabela povzetka določb iz Pravilnika o standardih v obsegu in vrsti vzdrževanja, ki bremenijo najemnike neprofitnih stanovanj. Iz tabele so razvidne vrste in obsegi vzdrževalnih del, ki so potrebna za to, da se ohranjajo stavbe in stanovanja kot celota v dobrem stanju in omogočajo nemoteno uporabo in obratovanje. V tabeli je prikazan obseg in vrsta vzdrževalnih del, ki jih Pravilnik o standardih opredeljuje kot obratovalne stroške, bodisi kot individualne stroške, ki nastajajo v stanovanju ali kot skupne (kolektivne) obratovalne stroške, ki nastajajo z uporabo skupnih delov in naprav stavbe. Razvidni so tudi standardi opremljanja in vzdrževanja zemljišča stavbe.

Opozarjamo in svetujemo, da je potrebno v času, ko ni kurilne sezone, vse termostatske ventile na grelnih telesih odpreti do konca. Vse prepogosto se zaradi zaprtosti ventila med ne ogrevalno sezono dogaja, da iglica, ki odpira in zapira ventil ostane v »zaprtem« stanju in zato v novi kurilni sezoni termostatski ventil ne deluje in posledično tudi radiator ne greje. Potrebno je popravilo oz. v najslabšem primeru menjava ventila, kar pa je v takih slučajih, zaradi nepravilne uporabe, strošek najemnika.

4.1 Vzdrževanje plinskih instalacij in ogrevalnega sistema

Najemnik je v skladu z določili Stanovanjskega zakona in Pravilnikom o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj dolžan **zagotoviti letni pregled plinskega kotla**, ki ga mora opraviti strokovnjak (pooblaščen servisier), saj imajo nestrokovno izvedena vzdrževalna dela in popravila na plinskih pečeh, kakor tudi ne vzdrževanje le teh, za posledico lahko hude nesreče.

Pri pregledu plinske stenske peči se opravi vizualni pregled splošnih korozijskih pojavov na plinski peči oz. na njenih delih. Opravi se pregled, čiščenje toplotnega izmenjevalnika, tesnil, gorilnika in ventilatorja s plinsko armaturo. Prav tako se opravi tudi demontaža in pregled vžigalne naprave ter ionizacijske elektrode, ki se jih po potrebi zamenja. Pregleda in očisti se tudi sifon in lovilna posoda za kondenzat. Pred servisnim zagonom plinske peči se opravi tlačni preizkus plinske proge od plinske pipe pred pečjo. Po sestavljanju elementov in uspešno opravljenem pregledu tesnosti se opravi funkcijski test z izvršitvijo nastavitve in meritve izgorevanja plinske peči z ustrezno merilno opremo. S spreminjanjem količine plina dobimo najbolj optimalne vrednosti izgorevanja. Meritev dimnih plinov vključuje meritev kisika (O_2), temperature dimnih plinov, ogljikovega monoksida (CO) in dušikovih oksidov (NO_x).

Le dobro vzdrževana in nastavljena plinska peč omogoča zanesljivo, varno in varčno obratovanje ogrevalnega sistema. Prihranek goriva lahko pri dobro nastavljeni plinski peči znaša tudi do 10 % ali več.

Najemnik je dolžan hraniti vso dokumentacijo vezano na servis in jo lastniku predati na poziv oziroma ob prenehanju najemnega razmerja.

4.2 Vzdrževanje dimovodnih naprav

Najemnik je v skladu z določili Stanovanjskega zakona in Pravilnikom o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj dolžan **zagotoviti tudi redno čiščenje in pregled dimovodne naprave**, kar mora opraviti strokovnjak – (pooblaščen dimnikarska služba za izvajanje tovrstnih del). Pogostost opravila, ki je lahko od 1x do 4x letno, je odvisna od energenta, ki se uporablja za ogrevanje. Pri določitvi pogostosti je potrebno upoštevati zakonska določila in navodila pristojne dimnikarske službe.

Najemnik je dolžan hraniti dokumentacijo o vseh pregledih dimnikarske službe in jo lastniku predati na poziv oziroma ob prenehanju najemnega razmerja.



Povzetek pravilnika o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj:

Elementi vzdrževanja plinskih inštalacij, ki bremenijo najemnika neprofitnega stanovanja poleg najemnine in obratovalnih stroškov :

- Plinski pretočni grelnik za sanitarno toplo vodo z univerzalnim gorilnikom.- **Zagotoviti enkrat letni pregled gorilca in avtomatike z očiščenjem in nastavitvijo plamena, na 2 do 3 leta očiščenje vodnega kamna v grelnem registru.**
- Plinski avtomati z atmosferskimi grelniki. – **Zagotoviti enkrat letno čiščenje kotla, reguliranje pretoka, nastavev avtomatike ter očiščenje in nastavev atmosferskega gorilca. Po 5 letih obratovanja zamenjava grelnika.**
- Tlačni gorilniki za plin ali kurilno olje z vsem priborom (vsakodnevno čiščenje gorilnika z zunanje strani.- **Zagotoviti enkrat letno nastavev gorilnika in vsaki dve leti zamenjavo razpršilnih šob. Med rednim pogonom pri okvarah zamenjava ustreznih delov.**
- Dimnike zidane s trdo pečeno opeko nad streho, grajene iz proti kislinam odpornih elementov sistema Schiedel, TO-MODI in podobno, pre-fabricirani iz armiranobetonskih elementov, iz pocinkane pločevine – **Zagotoviti redno čiščenje in pregled vsaj dvakrat letno.**

5. Kako ravnati ob povečani koncentraciji CO?

Če detektor z zvočnim signalom javi prekoračeno mejno koncentracijo ogljikovega monoksida, **je nujno ukrepati takoj.** Najprej odpremo vsa okna in vrata ter takoj ugasnemo vse kurilne naprave. Takoj zatem zapustimo prostor in se ne vrnemo, dokler zvočni alarm na detektorju ne preneha z javljanjem nevarnosti. Če obstaja sum na zastrupitev s CO (glavobol, bruhanje, omotičnost, zaspanost, zmedenost), obvezno pokličemo zdravniško pomoč na številki 112.

Pred ponovnim zagonom kurilne naprave mora slednjo pregledati pooblaščen serviser, da se **ugotovi in odpravi vzrok** za nastajanje ogljikovega monoksida v prostoru.

Za pravilno delovanje detektorja je potrebno redno preverjanje napolnjenost baterij, ki napajajo detektor, ker v nasprotnem primeru detektor ne deluje pravilno in se lahko oglasi lažen alarm!

6. Splošna navodila glede vlage in zidne plesni v najemnih stanovanjih MOK

Zidna plesen največkrat nastane zaradi prevelike koncentracije vlage v prostoru. Viri vlage v zraku so sledeči:

- osebe, ki oddajajo vlago v zrak z dihanjem in hlapenjem vlage s površine kože,
- vlaga, ki se sprošča pri kuhanju, umivanju, pranju, pomivanju posode, sušenju perila, itd.,
- vlaga, ki jo v prostor vnašajo rože in okrasno rastlinje.

Relativna vlaga prostorov naj bi bila v povprečju 60%.

Posledica nastanka zidne plesni, je prevelika koncentracija vlage v prostoru, katera se zaradi temperaturnih sprememb izloči na hladnih površinah notranjih zidov.

6.1 Prezračevanje

Različna netesna mesta v stavbi, kot so okenske in vratne pripire, špranje pri roletnih omaricah in netesno vgrajeno stavbno pohištvo, omogočajo nekontrolirano vdiranje zraka v bivalne prostore. Količine zraka in število izmenjav zraka pri takih razmerah zelo težko določimo. To prezračevanje je odvisno od temperaturne razlike, jakosti in smeri vetra in se neprestano spreminja. Glede na tesnost stavbe je število izmenjav zelo različno in znaša po izkušnjah in nekaterih meritvah pri normalno tesni stavbi od 0,1 do 0,4 h⁻¹. Seveda taka količina zraka ne zagotavlja čistega zraka, zato je potrebno netesna mesta čimbolj zmanjšati s tesno vgradnjo stavbnega pohištva in dodatnim tesnjenjem okenskih in vratnih špranj.

Zadostne količine zraka moramo torej zagotoviti na druge, čimbolj kontrolirane načine. Najbolj razširjena metoda je **zračenje z odpiranjem oken**. Pri tem ločimo dolgotrajno zračenje in kratkotrajno zračenje. Kot dolgotrajno



zračenje ali tudi zračenje s priprtimi okni, lahko označimo odpiranje oken z zvrčanjem v polvertikalni položaj ("skipana okna"), ki ostanejo priprta večino dneva ali noči. S tem načinom omogočimo 1 do 4 kratno izmenjavo zraka v prostoru. Tak način predstavlja v hladnih dneh tudi veliko izgubo toplotne energije potrebne za ogrevanje. Zaradi hladnejšega in manj vlažnega zraka se v prostoru tudi hitreje znižuje relativna vlaga zraka in pospešuje gibanje prahu. Podhlajujejo pa se tudi površine v neposredni okolici okna.

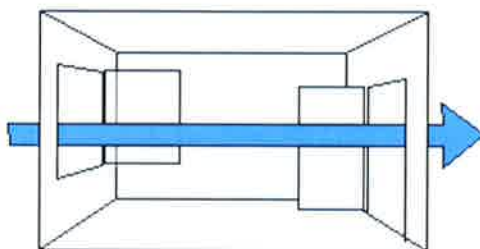
Veliko primernejše je kratkotrajno in intenzivno zračenje prostorov z odpiranjem oken. V enakomernih časovnih intervalih (n.pr. vsake tri ure) odpremo za kratek čas (5 –10 minut) okna na stežaj. V tem času znaša izmenjava zraka med 9 in 15 h⁻¹ kar pomeni da se celotna količina zraka zamenja v 4-8 minutah.

Praktičen nasvet:

V prostorih, ki so izpostavljeni večjim koncentracijam vlage (kopalnica, kuhinja, ...), v hladnejših prostorih, kjer obstaja nevarnost kondenziranja vlage na stenah in steklih oken, oziroma v prostorih, kjer se na stenah že pojavljajo sledi plesni, se priporoča, da se pred beljenjem sten, le te temeljito očisti z Varekino oz. kemičnim sredstvom, ki je namenjeno odstranjevanju zidne plesni. Šele zatem se na stene lahko nanaša nov sloj barve, ki mora ravno tako vsebovati sestavine za preprečevanje nastanka oz. širjenja zidne plesni.

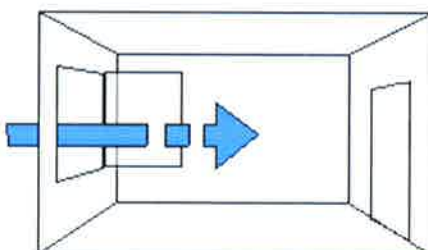
Za sledove plesni, ki se v prostoru pojavljajo zaradi povečane koncentracije vlažnega zraka v prostoru, nezadostnega odvajanja vlage in nepravilnega zračenja prostorov, ste najemniki dolžni poskrbeti za redno odstranjevanje. Zidne plesni naj se nikoli ne prekriva samo z navadno barvo brez dodatka proti nastajanju plesni in brez predhodnega odstranjevanja plesni!

Načini prezračevanja:



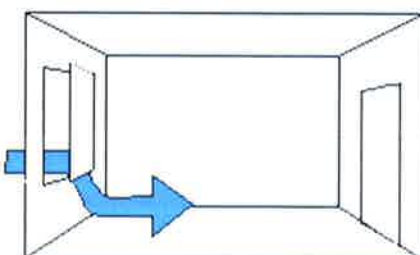
1 do 5 minut

A. Zračenje z odpiranjem oken in vrat na stežaj



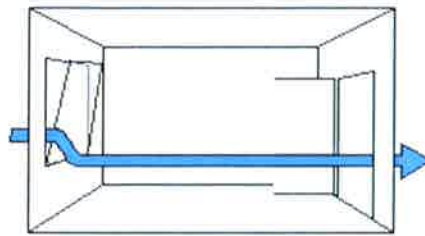
5 do 10 minut

B. Zračenje z odpiranjem oken na stežaj



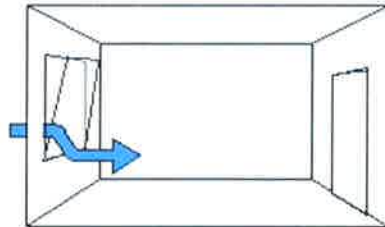
10 do 15 minut

C. Zračenje s priprtimi okni



15 do 30 minut

D. Zračenje s "skipanim" oknom in odprtimi vrati



30 do 60 minut

E. Zračenje s "skipanim" oknom

6.2 Ukrepi za zmanjšanje vlage v stanovanju

Za odpravo in preprečevanje razvoja plesni mora najemnik upoštevati sledeče:

- redno prezračevanje prostorov. Prezračite stanovanje tudi večkrat dnevno – (vsaj 5x), tako da za nekaj minut odprete v prostoru nasproti si ležeča okna in v skladu z navodili pod točko 6.1.A oz. 6.1.B. zračite stanovanje.
- vrata od kopalnice in kuhinje, kjer se običajno nahaja veliko pare, imejte zmeraj zaprta. V vsakem primeru pa vodni pari omogočite pot na prosto, pri čemer predvsem mislimo na prezračevalni kanal v kopalnici in kuhinjsko napo v kuhinji,
- vrata do neogrevanih prostorov imejte zmeraj zaprta, da se na njihovih stenah ne nabira kondenzirana vlaga iz preostalih, ogrevanih prostorov,
- pralni stroj, sušilni stroj in vse vlažno perilo naj ostajajo v zaprti kopalnici, a tudi tam poskrbite za zadostno odvajanje vlage,
- perila nikoli ne sušite v bivalnih prostorih stanovanja,
- v hladnih dneh stekel na oknih ne zastirajte z notranjimi žaluzijami in z gostimi zavesami, ker s tem onemogočate ob okenskih steklih prost pretok zraka. To povzroča povečanje kondenziranja vlage na hladnih steklenih površinah oken in posledično odtekanje vode na okensko polico in zid pod oknom, kar zaradi stalnega vlaženja sčasoma povzroči nastajanje plesni,
- premislite o tem, da tudi sobne rastline lahko povečajo vlažnost zraka,
- pri plesni, ki se pojavlja na zemlji od sobnih rastlin, zgornja 2 cm le-te nadomestite s peskom,
- toplotna telesa se morajo nahajati prosto v prostoru, da lahko okoli njih zrak prosto kroži in ne npr. za omarami, ali kako drugače založeni.

Z večkratnim kratkotrajnim zračenjem stanovanja ne boste ohladili, ampak le poskrbeli, da se bo vlažen zrak sproti odvajal iz prostora. Pri zračenju, kot je opisano pod točko 6.1.A oz. 6.1.B. se celotna količina zraka v prostoru zamenja v 4-8 minutah.

Pripravil:
Karel Piškur

mag. Mateja Koprivec - občinska pravobranilka
vodja Urada za splošne zadeve

Številka: 3523-25/2019-1-41/37

Datum: 29.5.2019

Matjaž Rakovec
ŽUPAN



7

zanj

Matjaž Černe
PODŽUPAN