



Könyves Mihály

Az építési és felmérési napló



A követelménymodul megnevezése:
Építőipari kivitelezés tervezése

A követelménymodul száma: 0688-06 A tartalomelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-032-50



A KÉSZ MUNKA ÁTADÁS-ÁTVÉTELE

ESETFELVETÉS – MUNKAHELYZET

Egy többlakásos társasház építésénél építésvezetőként dolgozik. Feladata a kivitelezési munkák szervezése. Az építési munkák hamarosan befejeződnek és az elkészült épületet a megrendelőnek át kell adni.

Átnézi feljegyzéseit, amely alapján az alábbi hátra maradt feladatai vannak még, amelyet műszaki ellenőrrel kíván egyeztetni:

- A vakolt felületek festésének mennyisége 60%-kal több, mint az átalányáras szerződés részét képező költségvetés. A többletet el szeretné számolni.
- A falazó anyag szállítója megtagadta a szállítói megfelelőségi igazolás átadást.
- A közüzemi díjakat jelenleg cége fizeti. Mely időponttól fogja a fizetést a megrendelő átvállalni?
- A megrendelőnek milyen papírokat, dokumentumokat kell átadni?
- Kiket hívjon meg az átadás-átvételi eljárása?
- Ha véletlenül lesznek kisebb hibák, akkor azt mikorra kell kijavítani?

A műszaki ellenőr azonban külföldre távozott, és csak az átadás-átvétel napjára fog visszaérkezni. Hogyan oldja meg kérdéseit?

SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

AZ ÉPÍTŐIPARI KIVITELEZÉSI TEVÉKENYSÉG BEFEJEZÉSE

Az építőipari kivitelezési tevékenység befejezésnek módját a 191/2009. (IX. 15.) számú építőipari kivitelezési tevékenységről szóló kormányrendelet az VII. fejezet határozza meg. A kormányrendelet meghatározza a fővállalkozó kivitelező és építtető, valamint az alvállalkozó és a fővállalkozó kivitelező közötti befejezés jogilag szabályozott kereteit.

A jogszabály elsősorban a végteljesítéssel kapcsolatos teendőket szabályozza. A vállalkozások korlátozott finanszírozási lehetőségei miatt a valós piaci környezetben a végteljesítést számos részteljesítés előzi meg.

A végteljesítéssel kapcsolatos jogi szabályozás egyfelől biztosítja a vállalkozó részére, hogy teljesítése el legyen ismerve, másfelől biztosítja a megrendelőnek, hogy az átadásra felkínált épület az átadás időpontjára elérje a szükséges, szerződés szerint műszaki színvonalat és tartalmat.

A részteljesítést igazoló jegyzőkönyv kiállítását követően a vállalkozó jogosulttá válik számla kibocsátására. A részteljesítésekből összeadódó számlázási jogosultság a törvényileg szabályozott átadás-átvételi eljárás megkezdéséig jellemzően eléri a vállalási ár 80%-t. Ez azt jelenti, hogy a megrendelő köteles, vagy hamarosan köteles lesz a vállalási ár 80%-át kifizetni a vállalkozónak, pedig a műszaki átadás-átvétel még meg sem történt. Milyen lehetőségei vannak a megrendelőnek, hogy biztosítsa magát, hogy az általa kifizetett összeg, valóban a szerződésben foglalt műszaki tartalom ellenértéke? Ennek a kérdésnek a megválaszolásához megvizsgáljuk azokat a lehetőségeket, amelyekkel a megrendelő ellenőrizheti a részteljesítés megfelelőségét.

Az átadás-átvétellel kapcsolatban a szereplők személyét illetően beszélhetünk:

- olyan átadásról, amely során a kivitelező vállalkozó átadja az épített építményt / építményrészt az építtető részére
- olyan átadásáról, amely során az alvállalkozó átadja az elkészített építményt / építményrészt a fővállalkozó kivitelező részére

Az átadás-átvétellel kapcsolatban az átadás-átvétel idejét illetően beszélhetünk:

- részteljesítésről, amikor az átadó csak a szerződésben vállalt kötelezettségeinek csak egy részét teljesítette
- végteljesítésről, amikor az átadó a szerződés szerint vállalt, a megvalósítási fázisra vállalt kötelezettségeit teljes mértékben teljesítette

Az "átadás-átvételi eljárás" kifejezés a gyakorlatban elsősorban kivitelező vállalkozó és az építtető közötti végteljesítési eljárását jelenti.

1. Az építtető és fővállalkozó között végteljesítéshez kapcsolódó átadás-átvételi eljárás

Az építtető és a fővállalkozó közötti műszaki átadás-átvételi eljárás rendjét és célját a 191/2009. számú kormányrendelet 32.§ határozza meg.

Az építési beruházás építőipari kivitelezési tevékenységének befejezését követően műszaki átadás-átvételi eljárást kell lefolytatni. **A műszaki átadás-átvételi eljárás célja annak megállapítása, hogy az építtető és a fővállalkozó kivitelező közötti építési szerződés tárgya szerinti építőipari kivitelezési tevékenység, az építési-szerelési munka, vagy a technológiai szerelés a szerződésben és jogszabályban előírtak alapján a kivitelezési dokumentációban meghatározottak szerint **maradéktalanul megvalósult**, és a teljesítés megfelel az előírt műszaki és a szerződésben vállalt egyéb követelményeknek, jellemzőknek.**

A műszaki átadás-átvételi eljárás során az építtető műszaki ellenőre köteles megvizsgálni, hogy az építőipari kivitelezés tevékenység a szerződésben foglaltak szerint valósult-e meg. Az átadás-átvételi eljárásra a kivitelező vállalkozó által megjelölt időpontban kerül sor.

A műszaki átadás-átvételi eljárásról három példányban jegyzőkönyvet kell készíteni. Az egyik példányt az építtetőnek, a másikat a kivitelezőnek kell átadni, a harmadik pedig, az építési napló mellékletét fogja képezni.

A jegyzőkönyv tartalma:

- olyan tények, amely jogvita esetén jelentősek lehetnek;
- az eljárás kezdetének és befejezésének időpontját,
- a műszaki átadás-átvételi eljárásban résztvevők nevét, megnevezését, részvételi minőségét,
- az építtető által érvényesíteni kívánt szavatossági igényeket,
- az építtető észrevételeit,
- a műszaki átadás-átvételi eljárás során felfedezett mennyiségi és minőségi hibákat, hiányokat, hiányosságok megnevezését (jelentősebb tételszám esetén – az átadás-átvételi jegyzőkönyv mellékletét képező – külön hiánypótlási jegyzőkönyv vagy hibajegyzék, hiányjegyzék is készíthető),
- a hibás munkarészekre eső költségvetési összegeket,
- a jogszabályban előírt nyilatkozatokat,
- az építtető döntését arról, hogy átveszi-e az építményt,
- az építtető döntését arról, hogy igényt tart-e a hibák kijavítására vagy árendedményt kér, és
- a résztvevők aláírását.
- hibalistával kapcsolatban:
 - a hibák és hiányok megnevezését;
 - kijavításuk határidejét;
 - kijavításért felelős személy nevét és
 - a kivitelező vállalkozó aláírását.

A műszaki átadást követően az alábbiak szerint a vállalkozó számlát állíthat ki:

- A fővállalkozó kivitelező felelős műszaki vezetője a mennyiségi és minőségi hibák, hiányosságok kijavítását követően átadja a szerződésben vállalt teljesítési összesítőt az építési műszaki ellenőrnak.
- A műszaki ellenőr az ellenőrzést követően teljesítésigazolást állít ki az elvégzett építőipari kivitelezési tevékenységről
- A műszaki ellenőr javaslatot tesz a fővállalkozói számla kiállításának tartalmára.
- Az építtető a birtokbaadási eljárást megelőzően a teljesítésigazolás alapján kiállított számla ellenértékét kifizeti a fővállalkozó kivitelezőnek.

Az átadás-átvételi eljárásen résztvevők sora

Az átadás-átvételi eljárásra meghívott személyek névsora függ a megépített létesítmény nagyságától, funkciójától és finanszírozási formájától. Az időpontot a kivitelező vállalkozó határozza meg, amelyet a megrendelőnek el kell fogadnia. Ha a megrendelő nem fogadja el az időpontot, akkor későbbi időpontban közösen megegyezhetnek. A későbbi időpont azonban nem lehet a vállalkozó számára terheesebb, mint az eredetileg megjelölt időpont lett volna. (A kivitelezőnek nem kell azért fizetni az esetlegesen felmerült kötbérterhet, amely abból ered, hogy a megrendelő későbbi időpontban szeretné megtartani az átadás-átvételi eljárást.)

Az átadás-átvételi eljárásen alapvetően az építetető képviselő műszaki ellenőrnek és a fővállalkozó kivitelezőt képviselőnek kell részt vennie. De általában részt vesznek:

- fővállalkozó kivitelező;
- építetető;
- beruházó, a finanszírozási konstrukció függvényében;
- felelős műszaki vezető;
- műszaki ellenőr és szakági műszaki ellenőrök;
- felelős tervező és szakági tervezők;
- szükség szerint alvállalkozók;
- ha az átadás-átvételi eljárás a használatbavételi eljáráshoz kapcsolódó helyszíni bejárással egy időben valósul meg, akkor:
 - a) eljáró elsőfokú építési hatóság műszaki ügyintézője és
 - b) érintett szakhatóságok képviselői.



1. ábra Előszerezelt betonacél

2. Az építetető és fővállalkozó között részteljesítéshez kapcsolódó átadás-átvételi eljárás

Az építési tevékenységek átfutási ideje a legtöbb esetben legalább félév vagy azt meghaladó átfutási idő. A vállalkozónak az építés időtartama fizetési kötelezettségei keletkeznek, egyfelől a beépített, felhasznált és alkalmazott erőforrások ellentételezésére, másfelől egyéb jogszabályokban meghatározott adó- és járulékfizetések teljesítésére. A gyakorlatban és jellemzően az építetető és a kivitelező fővállalkozó havi teljesítmény-elszámolásban egyeznek meg.

A havonkénti teljesítmény az a teljesítmény, amelyet a vállalkozó az adott hónapban elvégez. Az egy hónap alatt elvégzett munka minősége több oldalról ellenőrzött:

1. a fővállalkozó rendszeresen ellenőrzi önmaga tevékenységét, a saját céghírnevének megőrzése végett
2. a fővállalkozó rendszeresen ellenőrzi az alvállalkozóinak tevékenységét, egyrészt a saját minőségi előírásinak megfelelően, másrészt az alvállalkozókkal szembeni elszámolások elvégzéséhez
3. a műszaki ellenőr ellenőrzi a fővállalkozó minőség-ellenőrző tevékenységét
4. a műszaki ellenőr ellenőrzi a fővállalkozó tevékenységet
5. az építető önmaga is ellenőrzi, ellenőrizheti azt, hogy a kivitelezés ellenőrzési folyamatai működnek, avagy sem

Az építmény folyamatos minőségellenőrzése során észlelt hibákat, hiányokat és hiányosságokat a kivitelezési tevékenységgel együtt javítani és pótolni kell. A pótlás elvárható időn túli elmaradása késleltetheti a részteljesítés építető általi elfogadását, igazolását. A részteljesítéseket megelőző ellenőrző tevékenység során észlelt kisebb hibák nem akasztják meg, a jó kapcsolat fenntartása végett, nem akasztják meg, a teljesítések elszámolását. A vállalkozó nemtörődömsége miatt több hónapon keresztül ki nem javított hiba, vagy jelentős műszaki problémát jelentő hiba már vitás helyzetet eredményezhet, amely megakaszthatja a részteljesítések elszámolását.

Az egy hónap alatt elvégzett munka mennyisége a helyszíni bejárás alapján felmérhető. A felmért mennyiségek, a tételes költségvetés, vagy a főösszesítő sarokszámainak arányosításával a részteljesítés értéke meghatározható.

Az építető a kivitelezés minőségének folyamatos ellenőrzése mellett biztosított, hogy a részteljesítés ellenértékéért kifizetendő összeg valóban az általa megvalósítani kívánt építmény egy részének ellenértéke.

3. A fővállalkozó és alvállalkozó közötti végteljesítéshez kapcsolódó átadás-átvételi eljárás

A fővállalkozó kivitelező és az alvállalkozó műszaki átadás-átvételi eljárás célját a 191/2009. (IX.15.) Kormányrendelet 31 § (1)–(3) bekezdése határozza meg:

Teljesítésigazolásra akkor kerül sor a kivitelező fővállalkozó és az alvállalkozó kivitelező között létrejött szerződés alapján:

- ha az alvállalkozó az általa vállalt szerződés tárgya szerinti építési tevékenységet, építési-szerelési munkát a szerződésben foglaltak és jogszabályban előírtak szerint elvégezte
- és ezt a vállalkozó (fővállalkozó) kivitelezőnek jelenti
- ha a fővállalkozó és az alvállalkozó helyszíni képviselője közös bejáráson rögzítik a mennyiségi hiányokat és minőségi hibákat,
- ha a mennyiségi hibák pótolva, a minőségi hibák javítva lettek

A fővállalkozó kivitelező a teljesítésigazolás alapján kiállított számla ellenértékét fizeti ki az alvállalkozó kivitelezőnek. Az alvállalkozónak kötelessége átadni minden olyan dokumentumot fővállalkozó kivitelezőnek, amely az alvállalkozó kivitelező és a fővállalkozó kivitelező közötti teljesítésigazoláshoz és elszámoláshoz, valamint az építőipari kivitelezési tevékenység dokumentálásához szükséges.

4. A fővállalkozó és alvállalkozó közötti részteljesítéshez kapcsolódó átadás-átvételi eljárás

Ahogy a fővállalkozónak az építető felé, ugyanúgy az alvállalkozónak a fővállalkozó felé van lehetősége részteljesítések elszámolására.

Az alvállalkozók is jellemzően havonként számolják el teljesítésüket, de előfordul kisebb finanszírozási tartalékkal rendelkező alvállalkozók esetén rövidebb elszámolási időszak is. Az elszámolás időszakokat a felek között megkötött szerződés határozza meg.

Az alvállalkozó egy hónap alatt elvégzett munkájának minősége több oldalról ellenőrzött:

1. a fővállalkozó rendszeresen ellenőrzi az alvállalkozóinak tevékenységét, annak érdekében, hogy a fővállalkozó nevével jelzett alvállalkozói munka minősége megfelelő legyen a fővállalkozó nevéhez
2. a fővállalkozó rendszeresen ellenőrzi az alvállalkozóinak tevékenységét, annak érdekében, hogy az alvállalkozó által végzett teljesítésébe ne kerüljön olyan hiba, amely a későbbiek során problémát fog okozni az építmény minőségében, a kivitelezés átfutásában, vagy egyéb pénzügyi következményei lesznek.
3. a műszaki ellenőr ellenőrzi a fővállalkozó (és egyben az alvállalkozóinak) tevékenységét
4. az építető önmaga is ellenőrzi, ellenőrizheti azt, hogy a kivitelezés ellenőrzési folyamatai működnek, avagy sem

Az egy hónap alatt elvégzett munka mennyisége a helyszíni bejárás alapján felmérhető. A felmért mennyiségek, a tételes költségvetés, vagy a főösszesítő sárokszámainak arányosításával a részteljesítés értéke meghatározható.

A fővállalkozó a kivitelezés minőségének folyamatos ellenőrzése mellett biztosított, hogy a részteljesítés ellenértékéért kifizetendő összeg valóban az általa vállalt építmény egy részének ellenértéke.

PÓTMUNKA ÉS TÖBBLETMUNKA

Az építési munkát megkötött szerződés birtokában lehet megkezdeni. A szerződésnek tartalmaznia kell a műszaki tartalmat (Mit?) és a megvalósítás ellenértékét (Mennyiért?), valamint a határidőket (Mikorra?).

A többletmunka és pótmunka fogalmainak meghatározása során két szerződéstípust különböztetünk meg. Az egyik típus az átalányáras szerződés, a másik típus a tételes elszámolású szerződés.

1. Pótmunka és többletmunka átalányáras szerződés esetén

Abban az esetben, ha a műszaki tartalom nem változik, akkor az építmény ellenértéke a szerződés szerinti vállalási ár. Ez abban az esetben is igaz, ha a vállalkozó számára időközben nyilvánvalóvá vált, hogy olyan szerkezetet, segédszerkezetet, berendezést kell megépítenie, amelyet az ár meghatározása során nem vett számításba. Az olyan munkák, amelyért a vállalkozó ellenértéket nem számolt el az árban, de szükséges az építmény szerződés szerinti megvalósításához, többletmunkáknak nevezzük. A többletmunkákért külön ellenszolgáltatás nem jár, annak értékét a vállalási árba bele kell érteni.

Az építtetőnek az építési folyamán lehetősége van műszaki, funkcionális, esztétikai stb. jellegű változtatásokat kérni a kivitelezőtől. A kivitelező az építtető által kért változtatásokra árajánlatot tehet. Az építtető a pótmunka árajánlatot elfogadhatja, vagy elutasíthatja. Ha a pótmunka ajánlatot az építtető elfogadta, akkor annak tartalma a szerződés szerinti teljesítés részévé válik, módosítva a műszaki tartalmat és a vállalási árat is. A pótmunka ajánlathoz indokolt esetben új határidők is megszabhatók.

Az építtető a műszaki többletet okozó változtatásokon kívül, olyan változtatásokat is kérhet, amely a műszaki tartalom csökkenéséhez vezet. Ekkor a pótmunka negatív előjelű elmaradó munkaként kerül elszámolásra. Egy szerződéshez tetszőleges számú pótmunka/elmaradó munka megrendelés készülhet. A szerződésben általában kikötik, hogy a pótmunkák miatt az ár $\pm 10\%$ -ot térhet el, változatlan feltételek mellett. Ha a szerződésben meghatározottnál nagyobb mértékű az áreltérését okoznak a pótmunkák, akkor a feleknek lehetőségük van a szerződés egyéb feltételeit is újratárgyalni, közös megegyezéssel megváltoztatni.

2. Pótmunka és többletmunka tételes elszámolású szerződés esetén

Tételes elszámolású szerződés esetén az épületszerkezetek egységárai vannak szerződés szerint rögzítve. Elszámolás során a Felek közösen felméri az elkészült szerkezetek mennyiségeit. A mennyiségek és egységárak szorzatait összesítve megkapják a teljesítésre elszámolható összeget. Tételes elszámolású szerződés esetén, ha a Felek előzetesen 1000m^2 falazásról egyeztettek, de valójában 1200m^2 fal készült, akkor az építtetőnek 1200m^2 -nyi fal árát kell kifizetnie. (Ha a szerződés átalányáras lenne, akkor 1000m^2 -nyi falazás árát kellene fizetnie.)

BIRTOKBAADÁS, HASZNÁLATBAVÉTELI ENGEDÉLY MEGKÉRÉSE

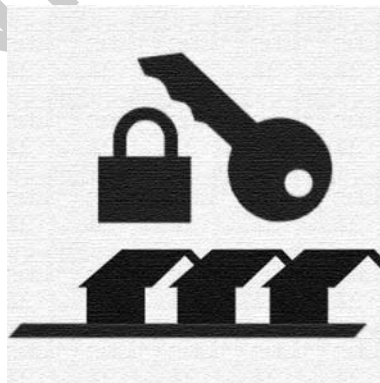
A kivitelező az építményt, az átadás-átvételi eljárást követően az építtetőnek birtokba adja. A birtokbaadást követően az építtetőnek a használatbavételhez a használatbavételi engedélyt meg kell kérnie. A használatbavétel megkéréséhez szükséges dokumentumokat, azokat, amelyeket a kivitelezőnek biztosítani, a kivitelezőnek az építtető részére át kell adnia.

A birtokbaadás és a használatbavételi engedély megkérésének körülményeit a 191/2009. (IX.15.) Kormányrendelet 33 § (1)–(3) bekezdései határozzák meg:

Miután az építmény műszaki átadás-átvétele, a hibák, hiányok és hiányosságok kijavítása, pótlása megtörtént, az építési műszaki ellenőr teljesítésigazolás állít ki a kivitelező vállalkozó részére. Miután a megállapított ellenérték teljes kézhezvétele megtörtént, a fővállalkozó kivitelező az építetű birtokába adja az építményt, építményrészt. A birtokbaadás során a kivitelező vállalkozó átadja a rendeltetésszerű és biztonságos használhatóságot igazoló felelős műszaki vezetői nyilatkozatot, az építési-bontási hulladék tárolására, elszállítására vonatkozó hulladék-nyilvántartó lapot, a megvalósulási dokumentációt, az építmény, építményrész kezelési és karbantartási útmutatóját, és ha rendelkezésre áll, az energetikai tanúsítványt, továbbá minden olyan egyéb dokumentumot, igazolást, nyilatkozatot, amely az építetű számára a használatbavételi engedély megkéréséhez szükséges. Ezek összeállításában a kivitelezési dokumentáció tervezője, az építőipari kivitelezési tevékenységben részt vevő alvállalkozó kivitelezők és a beszállítók kötelesek együttműködni.

A birtokbaadás során a fővállalkozó kivitelező az építetűnek átadja még az őt megillető építési naplópéldányt, az építési napló összes mellékletét, a megvalósítási dokumentációt és a jótállási dokumentumokat, így különösen:

- a főbb mozgatható építményszerkezetek kezelési útmutatóját, használati utasítást,
- üzemeltetési, használati és karbantartási utasítást,
- a nyomáspróba jegyzőkönyveit,
- a mérési jegyzőkönyveket és az elvégzett működési próbák jegyzőkönyveit,
- a villamos berendezés első felülvizsgálatának eredményéről készített minősítő iratot,
- a beépített szerelvények, berendezések, burkolatok, egyéb tartozékok jótállási jegyét,
- a közüzemi mérőórák jótállási jegyét, hitelesítési jegyzőkönyveit,
- az építmény használatával összefüggő későbbi munkákhoz kapcsolódó - külön jogszabály szerinti - biztonsági és egészségvédelmi tervet.



2. ábra. Az építmény kulcsai átadása

Az építetű az építmény rendeltetésszerű és biztonságos használatra alkalmassá válását követően - a külön jogszabályban foglaltak szerint - az építésügyi hatóságtól használatbavételi engedélyt kér, vagy használatbavételi bejelentést tesz.

1. Az átadási dokumentáció tartalma

Az átadási dokumentáció célja, hogy az építető írásban megkapjon minden olyan információt az építés körülményeiről, a megépített épületről, a felhasznált anyagokról, a beépített berendezésekről, amelyre a későbbi használatbavétel, a használat, az üzemeltetés a karbantartás vagy későbbi átalakítás során szüksége lehet. Az átadandó dokumentumok listáját a 191/2009. (IX.15.) Kormányrendelet fent említett 33 § (1)–(3) bekezdései határozzák meg. A jogszabályban és szerződésben előírt, átadandó dokumentumok listáját rendezve kapjuk meg az átadási dokumentáció tartalomjegyzékét, amely jellemzően az alábbiak szerint áll össze:

Építészeti munkák

- Felelős műszaki vezetői nyilatkozat
- Építési napló megrendelői példánya és naplómelléletek
- Megvalósítási tervek
- Kezelési útmutatók, karbantartási útmutatók és kezelés oktatását igazoló jegyzőkönyvek
- Jótállási és garancia jegyek
- A felhasznált és beépített építési anyagok alkalmasságát bizonyító minősítői dokumentumok (például szállítói megfelelőségi nyilatkozat, beton próbakocka törési jegyzőkönyvek stb.)
- Az épületszerkezetek megfelelőségét bizonyító mérési jegyzőkönyvek (például akusztikai mérési jegyzőkönyv)
- A felesleges föld és hulladék szakszerű elszállítását, kezelését és lerakását igazoló dokumentumok, bizonylatok

Gépészeti munkák

- Kivitelezők szabványossági nyilatkozatai
- Megvalósítási tervek
- Kezelési útmutatók, karbantartási útmutatók és a kezelés oktatását igazoló jegyzőkönyvek
- Jótállási és garanciajegyek
- Szervizlista
- Gépkönyvek
- A felhasznált és beépített építési anyagok alkalmasságát bizonyító minősítői dokumentumok, alkalmazási engedélyek
- Az épületszerkezetek megfelelőségét bizonyító mérési és egyéb jegyzőkönyvek (például nyomáspróba jegyzőkönyvek, beüzemelési és próbaüzem jegyzőkönyvek, vízminta megfelelőségét tanúsító dokumentum stb.)
- Mérőóra-állások leolvasási jegyzőkönyvei
- Szakhatósági hozzájárulások

Elektromos munkák

- Kivitelezők szabványossági nyilatkozatai
- Megvalósítási tervek
- Kezelési útmutatók, karbantartási útmutatók és a kezelés oktatását igazoló jegyzőkönyvek
- Jótállási és garanciajegyek
- Szervizlista
- Gépkönyvek
- A felhasznált és beépített építési anyagok alkalmasságát bizonyító minősítői dokumentumok, alkalmazási engedélyek
- Az épületszerkezetek megfelelőségét bizonyító mérési és egyéb jegyzőkönyvek (például ellenállás mérési jegyzőkönyvek, beüzemelési és próbaüzem jegyzőkönyvek stb.)
- Mérőóra-állások leolvasási jegyzőkönyvei
- Szakhatósági hozzájárulások

SZERVIZKÖNYV

A 191/2009 (IX.15.) kormányrendelet alapján szervizkönyvet kell vezetni

- tömegtarkozódásra alkalmas építmények esetében;
- katonai és honvédelmi célú építmények esetében és
- nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű építmények esetében.

Minden egyéb esetben is a tulajdonos dönt a szervizkönyv vezetéséről.

Az építmény szervizkönyve igazolja azokat a tényeket, megállapításokat és szakértői véleményeket, amelyek

- az építmény rendeltetésszerű és biztonságos használhatóságára,
- a tűzbiztonság, a higiénia, egészség- és környezetvédelem, a használati biztonság, a zaj és rezgés elleni védelem, az energiatakarékosság és hővédelem, az életvédelem és katasztrófavédelem és mechanikai állékonyság meghatározott követelmények teljesülése érdekében végzett építési-szerelési munkákra, és
- az építmény állapotára vonatkoznak.

Az építmény tulajdonosa vagy az általa megbízott személy az építmény szervizkönyvét az építési napló lezárásának, illetve legkésőbb a használatbavételi engedély megszerzésének vagy a használatbavételi bejelentés megtételének a napján nyitja meg.

Az építmény tulajdonosa jókarbantartási kötelezettsége teljesítésének keretében köteles az építmény

- jó műszaki állapotához szükséges munkálatokat elvégeztetni, és
- rendeltetésszerű és biztonságos használhatóságát folyamatosan biztosítani.

Összefoglalás

Építésvezetőként a bevezetőben megfogalmazott jegyzetire az alábbi válaszokat tudja adni:

- A 60%-kal több festési mennyiség átalányáras szerződés esetén nem számolható el.
- A falazó anyag szállítójának jogszabályi kötelezettsége van arra, hogy az Ön rendelkezésére bocsássa a szállító megfelelőségi igazolást.
- Az átadás-átvételi eljárás során meg kell határozni az a napot, amely naptól Ön helyett a megrendelője fogja fizetni a közüzemi díjakat. A kitűzött napon a közüzemi mérőórák állásáról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- A megrendelőnek az átadási dokumentáció tartalmának megfelelő papírokat kell rendelkezésére bocsátania.
- Az átadás-átvételi eljárásra legalább az Ön cégének képviselőit és az építetői oldal képviselőit kell meghívnia.
- A kisebb hibák kijavításának határidejét a megrendelővel, vagy annak műszaki ellenőrével közösen, az átadás-átvételi eljáráson kell meghatározni.

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

1, Készítse el egy elképzelt építmény műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvét, amely tartalmazza az alábbi információkat:

- az eljárás kezdetének és befejezésének időpontját,
- a műszaki átadás-átvételi eljárásban résztvevők nevét, megnevezését, részvételi minőségét, (megrendelő, építésvezető, műszaki ellenőr és ezen személyek kollegái és szakági kollegái)
- az építető észrevételeit, (Az építető észrevételezi, hogy a szomszédos épület előtt a járda egy része az építés következtében megsérült. A szerződésre hivatkozva felhívja a vállalkozó figyelmét arra, hogy a helyreállítás a vállalkozó felelőssége.)
- a műszaki átadás-átvételi eljárás során felfedezett mennyiségi és minőségi hibákat, hiányokat, hiányosságok megnevezését, (Hibaként szerepel, hogy külső ablakok nem megfelelően záródnak. Hiányként szerepel, hogy a hidegburkolatok fugázása a radiátorok felszerelése előtt és azóta sem készült el.)
- az építető döntését arról, hogy átveszi-e az építményt, (Az építető a hibák kijavításáig nem veszi át az építményt.)
- az építető döntését arról, hogy igényt tart-e a hibák kijavítására vagy árendedményt kér, és (Az építető kéri a hibák kijavítását.)
- a résztvevők aláírását!

2, Válasszon egy elkészült épületet a környezetéből és keressen feltételezhető és szemmel jól látható építési hibákat és hiányokat! Röviden és tényszerűen írja le a hibákat és hiányokat. Próbálja meghatározni, hogy mi okozhatta a hibákat és hiányokat, de a leírás során a vélelmezett okokat ne említse! Az észlelt hibák kijavítási és a hiányok pótlási idejére tegyen javaslatot!

3, Fogalmazza meg, hogy 2. feladatnál felsorolt hibák és hiányosságok kijavítására milyen műszaki megoldásokat ismer!

4, Képzелjen el kisebb családi ház építését! A családi ház átadásához átadási dokumentáció fog készülni. Írja meg az átadási dokumentáció tartalomjegyzékét!

5, Vizsgálja meg otthona közüzemi számláit! Képzелje el, hogy vesz egy lakást! Milyen adatokat kell rögzíteni az átadó és átvevő részéről, annak érdekében, hogy a későbbiek során ne legyen vita tárgya, hogy mikortól és mennyit fogyasztott?

6, Soroljon fel szakhatóságokat, akik érintettek lehetnek egy építmény használatbavételi eljárás helyszíni szemléjével egybekötött átadás-átvétele során! Keresse meg és gyűjtse össze az Interneten az Ön lakóhelye szerinti illetékes szakhatóságok nevét és címét!

7, Elemezze a pótmunka és a többletmunka fogalmát! Képzелjen el olyan munkafolyamatokat, amelyek során az elvégzett munkát pótmunkaként vagy többletmunkaként kell elszámolni! Fogalmazza meg, hogy mi határozza meg, hogy pót- vagy többletmunkáról beszélünk!

8, Keressen az Interneten szállítói megfelelőségi nyilatkozatot! Érdeklődjön egy környezetében lévő építőanyag forgalmazónál, hogyha építőanyagot vásárol tőle, akkor hogyan kaphatja meg a szállító megfelelőségi nyilatkozatokat! Vizsgálja a kérdést több építőanyag típus esetében!

ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

1. feladat

Húzza alá az alábbi állítások közül azokat, amelyek egy átalányáras szerződés esetén pótmunkának minősülnek:

1. Talpgerenda alatti szerelőbeton építése.
2. Állványzat építése falazáshoz.
3. Ideiglenes vízvételi hely kiépítése.
4. Ideiglenes vízvételi hely kiépítése, mivel a megrendelő nem tudja biztosítani az általa vállalt víznyomást és vízhozamot.
5. Terv szerinti monolit vasbeton lépcső építése.
6. Megrendelő kérésére monolit vasbeton lépcső épül a terv szerinti acélszerkezetű lépcső helyett.
7. Műszakilag szükséges burkolatváltó dilatációs profil beépítése.
8. A megrendelő utólagosan, terven nem szereplő, redőnyök beépítését kéri.
9. Faszervezetek gomba és lángmentesítése.
10. Terven nem szereplő plusz egy szoba terveztetési költségei.

2. feladat

Sorolja fel, hogy mit tartalmazzon a műszaki átadás-átvételi eljárás jegyzőkönyve!

3. feladat

Sorolja fel, kik vesznek részt egy használatbavételi eljárás helyszíni szemléjével egy időben megszervezett műszaki átadás-átvételi eljáráson!



MUNKANYAG

4. feladat

Sorolja fel, hogy milyen dokumentumokat tesz az átadási dokumentáció építészeti munkákhoz kapcsolódó dossziékba!



MUNKANYAG

5. feladat

Sorolja fel, hogy mit igazol az építmény szervizkönyve!

A large rectangular area with a yellow border, containing ten horizontal lines for writing. A large, light gray watermark reading "MUNKAMINTA" is diagonally overlaid across the page.

MEGOLDÁSOK

1. feladat

1. Talpgerenda alatti szerelőbeton építése.
2. Állványzat építése falazáshoz.
3. Ideiglenes vízvételi hely kiépítése.
4. Ideiglenes vízvételi hely kiépítése, mivel a megrendelő nem tudja biztosítani az általa vállalt víznyomást és vízhozamot.
5. Terv szerinti monolit vasbeton lépcső építése.
6. Megrendelő kérésére monolit vasbeton lépcső épül a terv szerinti acélszerkezetű lépcső helyett.
7. Műszakilag szükséges burkolatváltó dilatációs profil beépítése.
8. A megrendelő utólagosan, terven nem szereplő, redőnyök beépítését kéri.
9. Faszervezetek gomba és lángmentesítése.
10. Terven nem szereplő plusz egy szoba tervezetési költségei.

2. feladat

A jegyzőkönyv tartalma:

- olyan tények, amely jogvita esetén jelentősek lehetnek;
- az eljárás kezdetének és befejezésének időpontját,
- a műszaki átadás-átvételi eljárásban résztvevők nevét, megnevezését, részvételi minőségét,
- az építtető által érvényesíteni kívánt szavatossági igényeket,
- az építtető észrevételeit,
- a műszaki átadás-átvételi eljárás során felfedezett mennyiségi és minőségi hibákat, hiányokat, hiányosságok megnevezését (jelentősebb tételszám esetén - az átadás-átvételi jegyzőkönyv mellékletét képező - külön hiánypótlási jegyzőkönyv vagy hibajegyzék, hiányjegyzék is készíthető),
- a hibás munkarészekre eső költségvetési összegeket,
- a jogszabályban előírt nyilatkozatokat,
- az építtető döntését arról, hogy átveszi-e az építményt,
- az építtető döntését arról, hogy igényt tart-e a hibák kijavítására vagy árendedményt kér, és
- a résztvevők aláírását.
- hibalistával kapcsolatban:
 - a hibák és hiányok megnevezését;
 - kijavításuk határidejét;
 - kijavításért felelős személy nevét és
 - a kivitelező vállalkozó aláírását.

3. feladat

- fővállalkozó kivitelező;
- építtető;
- beruházó, a finanszírozási konstrukció függvényében;
- felelős műszaki vezető;
- műszaki ellenőr és szakági műszaki ellenőrök;
- felelős tervező és szakági tervezők;
- szükség szerint alvállalkozók;
- ha az átadás-átvételi eljárás a használatbavételi eljáráshoz kapcsolódó helyszíni bejárással egy időben valósul meg, akkor:
 - eljáró elsőfokú építési hatóság műszaki ügyintézője és
 - érintett szakhatóságok képviselői.

4. feladat

- Felelős műszaki vezetői nyilatkozat
- Építési napló megrendelői példánya és naplómelléletek
- Megvalósítási tervek
- Kezelési útmutatók, karbantartási útmutatók és kezelés oktatását igazoló jegyzőkönyvek
- Jótállási és garancia jegyek
- A felhasznált és beépített építési anyagok alkalmasságát bizonyító minősítői dokumentumok (például szállítói megfelelőségi nyilatkozat, beton próbakocka törési jegyzőkönyvek stb.)
- Az épületszerkezetek megfelelőségét bizonyító mérési jegyzőkönyvek (például akusztikai mérési jegyzőkönyv)
- A felesleges föld és hulladék szakszerű elszállítását, kezelését és lerakását igazoló dokumentumok, bizonylatok

5. feladat

Az építmény szervizkönyve igazolja azokat a tényeket, megállapításokat és szakértői véleményeket, amelyek

- az építmény rendeltetésszerű és biztonságos használhatóságára,
- a tűzbiztonság, a higiénia, egészség- és környezetvédelem, a használati biztonság, a zaj és rezgés elleni védelem, az energiatakarékosság és hővédelem, az életvédelem és katasztrófavédelem és mechanikai állékonyság meghatározott követelmények teljesülése érdekében végzett építési-szerelési munkákra, és

az építmény állapotára vonatkoznak.

IRODALOMJEGYZÉK

FELHASZNÁLT IRODALOM

- 191/2009. (IX. 15.) Kormányrendelet az építőipari kivitelezési tevékenységről
- 1997. évi LXXVIII. Törvény az épített környezet alakításáról és védelméről

A(z) 0688–06 modul 032–es szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

A szakképesítés OKJ azonosító száma:	A szakképesítés megnevezése
54 582 04 0000 00 00	Mélyépítő technikus
54 215 01 0000 00 00	Műemlékfenntartó technikus
54 582 05 0000 00 00	Vízépítő technikus
54 582 03 0000 00 00	Magasépítő technikus

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:
10 óra

MUNKANYAG

MUNKANYAG

A kiadvány az Új Magyarország Fejlesztési Terv
TÁMOP 2.2.1 08/1–2008–0002 „A képzés minőségének és tartalmának
fejlesztése” keretében készült.

A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.

Kiadja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet
1085 Budapest, Baross u. 52.

Telefon: (1) 210–1065, Fax: (1) 210–1063

Felelős kiadó:
Nagy László főigazgató