

Izveštaj o održavanju naselja Ablok II faza



Maj 2016

Sadržaj

1) Uvodne napomene.....	3
2) Upravljanje objektom – menadžment i administracija.....	4
2.1. Aktivnosti oko preuzimanja objekta	4
2.2. Inicijative.....	4
2.3. Administrativne usluge i održani sastanci.....	5
2.4. Portal za stanare naselja Ablok.....	6
3) Usluge održavanja kompleksa Ablok	12
3.1. Održavanje higijene	12
3.2. Održavanje higijene garaže.....	13
3.3. Održavanje zelenih površina	14
3.4. Tehničko održavanje opreme i instalacija.....	15
3.5. Domarske usluge.....	17
3.6. Održavanje liftova	17
3.7. Portirska služba i služba video nadzora	18
4) Važni telefoni	20

1) Uvodne napomene

Poštovani stanari kompleksa Ablok,

Pred vama je majski izveštaj o uslugama koje firma City Facility pruža u stambeno poslovnom kompleksu Ablok.

Da bi se ovaj nivo komunikacije ostvario potrebno je da i stanari naselja Ablok učestvuju svojim predlozima i inicijativama, da koriste naš **call centar** (064/641 4536, 011/ 2421 334, 011/ 2421 322) i **portal** (<http://ablok.city-facility.rs/>)

Detaljna specifikacija svih usluga koje City Facility pruža sa dinamikom radova Vam je dostupna:

- U Planu i specifikaciji održavanja koji Vam je dostavljen lično ili mailom
- Na oglasnim tablama u svakom ulazu
- Na Portalu za stanare naselja Savada

Sve vesti postavljene na oglasnim tablama ili liftovima, stanari mogu pratiti i **na portalu Abloka u sekciji „Vesti“**.

2) Upravljanje objektom – menadžment i administracija

2.1. Aktivnosti oko preuzimanja objekta

Uspostavljanje sistema video nadzora izvršeno je **09.05.2016.**godine.

Na poziciji video nadzora angažovan je jedan izvršioc u smeni 24h/7/365.

Prostorija za video nadzor u fazi II nalazi se kod rampe za ulaz u garažu kod lamele A6 – Uroša Martinovića 21.

2.2. Inicijative

- **Pravila ponašanja na dečijem igralištu**

City Facility je na inicijativu stanara tokom maja meseca radio na pripremi “Pravila ponašanja na dečijem igralištu”. City Facility je finansirao pripremu i izradu table sa malim bontonom za igralište, a postavljanje ove table biće organizovano u narednom periodu.



2.3. Administrativne usluge i održani sastanci

U maju meseca predstavnici kompanije City Facility su pružali **administrativnu pomoć** povodom

- **Komunikacije sa predstavnicima investitora i izvođača radova koja se ticala raznih upita stanara i stanskih reklamacija**

31.05.2016. – održana je prva konstitutivna sednica Skupštine stanara lamele A4.

Kako je više od polovine stanova u ovoj lameli primopredato / useljeno, stekli su se uslovi da se održi prva sednica. Na ovoj sednici stanari su izabrali predsednika Skupštine stanara i zamenika predsednika Skupštine, upoznali su se sa konceptom upravljanja i održavanja naselja, kao i svim uslugama koje City Facility pruža.

Takođe stanarima je prezentovan portal Abloka i pruženi su im odgovori na sva aktuelna pitanja.

Ukoliko želite da izvršite promenu prezimena / naziva firme na vašem interfonu ili poštanskom sandučetu, molimo da nam pošaljete zahtev na email ablok@cityfacility.rs ili postavite tiket na portalu Abloka.

2.4. Portal za stanare naselja Ablok

Portal za stanare naselja Ablok je pripremljen od strane City Facilitya sa željom da se stanarima obezbedi odlična platforma za komunikaciju i skladištenje svih informacija koje su važne za funkcionisanje naselja. Na portalu možete pratiti sve aktuelne vesti i obaveštenja, kao i dokumentaciju koja se tiče zajedničkih prostorija i tehničke dokumentacije vaših zgrada.

Portal vam pruža i mogućnost da svoje upite, sugestije i predloge inicijativa za naselje iskomunicirate sa odgovornim službama.

Ovo vam omogućava efikasnu komunikaciju povodom svih vama važnih pitanja.

U cilju pune aktivacije portala, doćete putem maila sistemsku poruku da je vaš nalog aktiviran i sve detalje potrebne za logovanje na portal.

Vaš username je vaša e-mail adresa. a sistemska šifra će vam tom prilikom biti dodeljena.

U cilju što bolje informisanosti stanara naselja Ablok i efikasnije komunikacije, molimo stanare da aktivno koriste Portal za stanare naselja Ablok.

Kako bismo podigli efikasnost komunikacije na temu reklamacija kako vezanih za vaše stanove (reklamacije za Exing) a tako i za usluge održavanja (zahteve za City Facility), molimo Vas da ubuduće koristite sledeći **redosled komunikacija za prijavu i praćenje statusa vaših zahteva**:

- 1. Portal Abloka** <http://ablok.city-facility.rs/> kako biste uneli tiket povodom vaše reklamacije.

Ukoliko je u pitanju reklamacija na stan, - reklamacija se prosleđuje odgovornim licima izvođača radova (Exing, Tebodin, Deko Inženjering)

Ukoliko je u pitanju reklamacija na održavanje naselja – reklamacija se prosleđuje službi City Facilitya.

Po ulaganju tiketa, doćete konfirmacioni mail da je vaš tiket evidentiran i bićete kontaktirani od strane odgovornih lica.

- 2. Putem telefona 011/ 2421 322** se možete informisati o statusu vašeg tiketa ukoliko je proteklo više od 5 dana od dana prijema konfirmacionog maila da je vaš tiket prosleđen.
Sa našim Korisničkim Centrom putem telefona možete eventualno zakazati i sastanak sa odgovornim izvodjačima i menadžerom objekta u skladu sa temom vaše reklamacije, a ukoliko se utvrdi da reklamacija nije rešena.
- 3. Za sva vama važna pitanja i sugestije kao i predloge inicijativa možete zakazati razgovor sa menadžerom naselja putem telefona 011/2421 322, svakog četvrtka u periodu od 16-18h.**

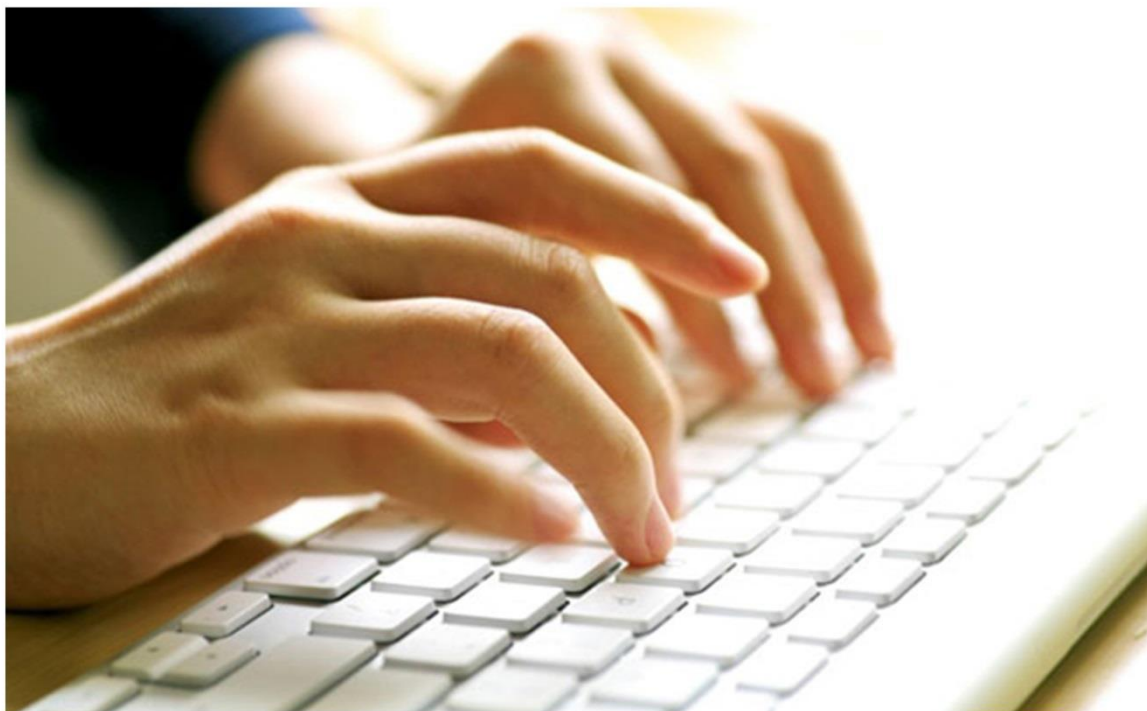
Molimo Vas da aktivno koristite gornji sistem za komunikaciju kako bismo mogli da na najbolji i najefikasniji način komuniciramo sve vaše zahteve i sugestije povodom svih vama važnih pitanja.

U prilogu je kratko uputstvo za korišćenje portala.



Portal za stanare ABloka

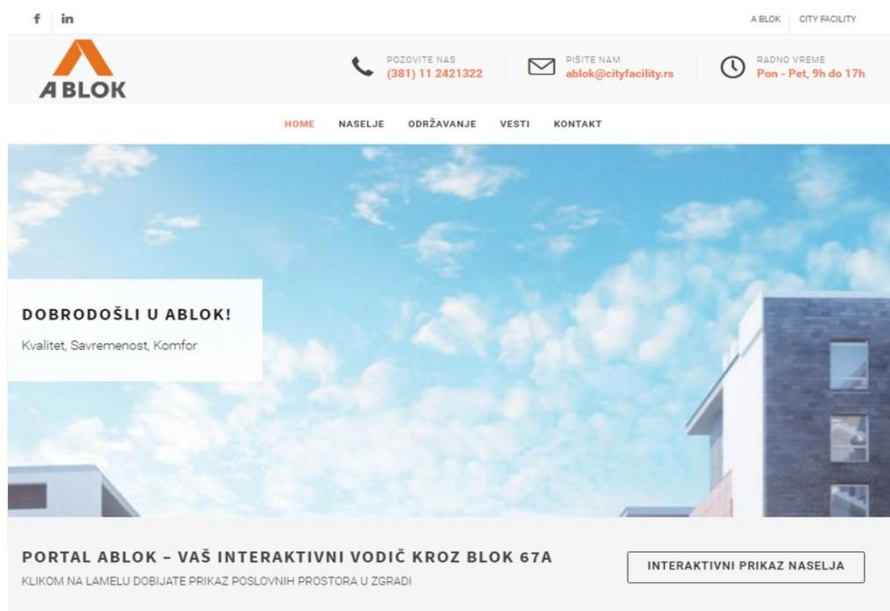
-Uputstvo za korišćenje-



Poštovani stanari,

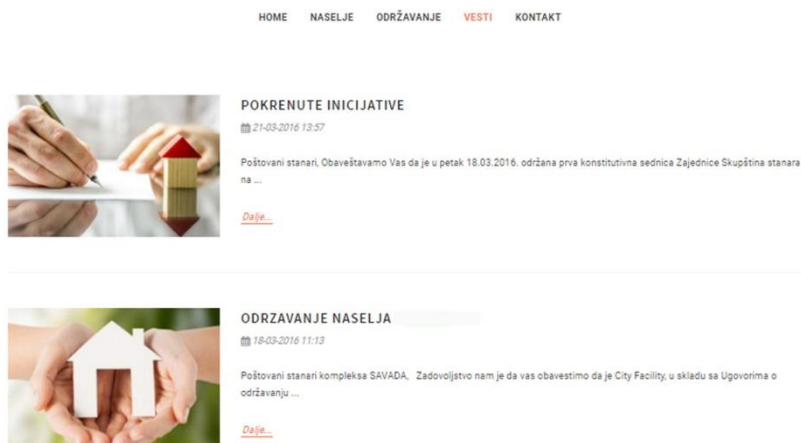
Pred vama je uputstvo za korišćenje Portala za stanare Abloka.

Cilj Portala je da vam omogući svakodnevno praćenje dešavanja u naselju, kao i da olakša pristup svim informacijama koje se odnose na održavanje i upravljanje naselja.



Na portalu, pored interaktivnog prikaza naselja, preko kojeg možete pratiti sadržaje u naselju, imate mogućnost da preuzmete Vodič za useljenje, kućni red i stambeni bonton za decu.

U sekciji Vesti se redovno ažuriraju važne informacije za stanare - najave radova, novosti u okviru naselja, informacije o planiranim inicijativama i sl.





City Facility
Facility management



Klikom na sekciju ODRŽAVANJE, korisnici ulaze na zatvorenu sekciju portala, dostupnu samo stanarima. **Korisničko ime i lozinku možete dobiti slanjem zahteva na ablok@cityfacility.rs.**



A BLOK CITY FACILITY



POZOVITE NAS
(381) 11 2421322



PISITE NAM
ablok@cityfacility.rs



RADNO VREME
Pon - Pet, 9h do 17h

HOME NASELJE **ODRŽAVANJE** VESTI KONTAKT

Unesite podatke vašeg naloga

KORISNIČKO IME:

LOZINKA:

[Zaboravljena lozinka?](#)

PRIJAVI SE

Pristup ovoj sekciji imaju samo registrovani korisnici.

Poštovani,

U nastavku se nalazi deo Portala kojem pravo pristupa imaju samo stanari ABloka.

Ukoliko nemate nalog, a vlasnik ste stana u ABloku, pišite nam na ablok@cityfacility.rs kako bi za vas kreirali nalog i time vam omogućili pristup ovom delu sistema.

U mailu je potrebno navesti i broj zgrade, stana i broj mobilnog telefona.

1. Tiketing sistemu
2. Mesečnim izveštajima o održavanju
3. Dosijeu zgrade (garancijama, uputstvima i sl)
4. Dokumentu "sistem održavanja"
5. Pokrenutim inicijativama i odgovorima nadležnih službi

Inicijative (pokrenute inicijative)

Preuzmite fajl	Datum	Opis
	31.03.2016	Zahtev - zelene površine
	31.03.2016	Zahtev za uvođenje režima zabrane parkiranja i zaustavljanja
	31.03.2016	Zahtev za redovno pranje ulica
	31.03.2016	Zahtev za preuzimanje mera protiv nepropisno parkiranih vozila
	31.03.2016	Zahtev za povećanjem toplotne energije
	31.03.2016	Zahtev za postavljanje dodatnih kamera
	31.03.2016	Inicijative Skupština ka Nemaču
	31.03.2016	Molba Zajednice Skupština stanara
	23.03.2016	Zahtev za izgradnju dodatnog parkinga

Tiketing sistem - ulaskom na sekciju KORISNIČKI SERVIS, stanari imaju mogućnost da ulože dva tipa tiketa

1. Reklamacije na stanove

Preko portala, stanari ABloka imaju opciju unosa tiketa za stanove. Reklamacije na stanove City Facility prosleđuje izvođaču radova Exing ili Investitoru Deko inženjeringu. Dalju komunikaciju sa stanarom (zakazivanje termina i dolazak majstora) preuzima firma Exing ili Investitor Deko inženjering.

2. Servisni zahtevi i tiketi

Preko portala, stanari Savade imaju opciju i unosa tiketa koji se odnose na zajedničke delove zgrade i usluge održavanja naselja.

Kreiranje zahteva

PROBLEM *

KONTAKT TELEFON *

TIP PROBLEMA *

Izaberite tip

OPIS PROBLEMA *

POŠALJI

SIJALICA NA DRUGOM SPRATU

Kreirao: Bojan Matić
Datum kreiranja: 24.02.2016 12:23
Trenutni status: Zatvoreno
Tip problema: Zgrada - Elektro
Kontakt telefon: 540564



ne radi sijalica

Napomena:

Domar će zameniti sijalicu u utorak 25.2.

Pregledom unetog tiketa, korisnik ima pregled statusa svog tiketa: od unosa zahteva, prenosa informacija izvođaču radova i zakazivanja termina.

Konačno, svaki korisnik, nakon izvršenih radova na raspolaganju ima i opciju "zatvori tiket" - kojim se proces tiketing sistema završava.

#	Status	Datum promene
1.	Izvođač radova	24.02.2016 12:25
2.	Predlog termina	24.02.2016 12:25
3.	Termin zakazan	24.02.2016 12:25
4.	Zatvoreno	24.02.2016 12:26

3) Usluge održavanja kompleksa Ablok

3.1. Održavanje higijene

Za potrebe održavanja higijene angažovana su **3 izvršioca u smeni**, svakog radnog dana osim nedeljom.

Tokom maja meseca, pojačane su aktivnosti na održavanju higijene spoljašnjih zajedničkih površina.

Pranje dečijeg igrališta izvršeno je:

11.05.2016.

12.05.2016.

Molimo sve stanare da obrate pažnju na sledeće:

- Molimo vas da vaše **kućno smeće odlažete u nadzemne kontejnere** koji su predviđeni za prikupljanje otpada, a ne u male kante na platou.

Napominjemo da su **stanari koji vrše adaptacije u obavezi da očiste zajedničke prostorije (liftove, hodnike, stepeništa i ulaze)** – ukoliko stanari vrše adaptacije a nisu u mogućnosti da u kratkom vremenskom periodu angažuju dodatnu radnu snagu za čišćenje, kontaktirajte City Facility, rado ćemo vam izaći u susret.

U kontejnere predviđene za komunalni otpad **nije dozvoljeno bacati šut**, jer JKP Gradska čistoća odbija da prazni kontejnere u kojima ima šuta ili biko kakvog drugog građevinskog otpada.

Napominjemo da su **stanari** u obavezi da **redovno čiste i održavaju slivnike na pripadajućim terasama**.

U slučaju da je stanarima potrebna pomoć oko održavanja i čišćenja slivnika na terasi, kontaktirajte City Facility, naša domarska služba će vam rado izaći u susret.

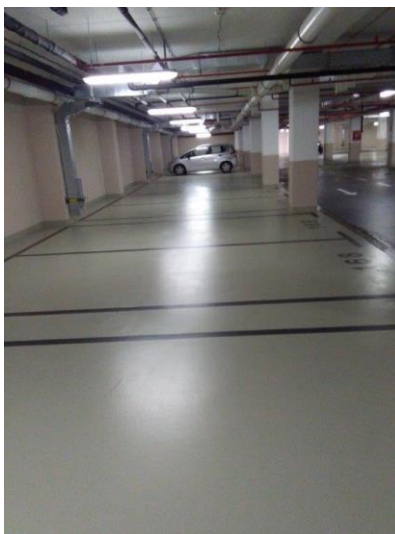
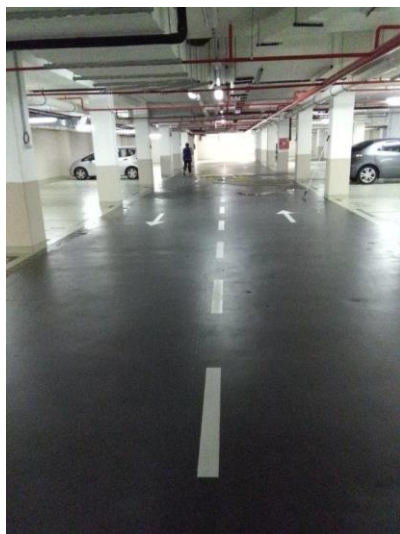
Mole se stanari da radove u svojim stanovima najavljuju svojim komšijama u vidu obaveštenja koje se postavlja na oglasnoj tabli. Ukoliko niste u prilici da postavite obaveštenje, kontaktirajte firmu City Facility na broj 064/641-4536 i uz vaše instrukcije ćemo to uraditi za vas.

3.2. Održavanje higijene garaže

Redovno mesečno mašinsko pranje garaže izvršeno je:

28.05.2016. i

29.05.2016.



3.3. Održavanje zelenih površina

Zelene površine u naselju Ablok održavaju se od strane podizvođača Beovrt. Detaljan plan i specifikacija radova na održavanju zelenih površina u naselju Ablok dostupan je na portalu za stanare Abloka.

U skladu sa vremenskim uslovima i dinamikom radova na održavanju zelenih površina za mesec april izvršene su sledeće aktivnosti:



TRAVNJAK	DATUMI
Košenje	05.05.2016.; 10.05.2016.; 17.05.2016.; 24.05.2016.
Trimovanje ivica	05.05.2016.; 10.05.2016.; 17.05.2016.; 24.05.2016.
Ručno zalivanje travnjaka	06.05.2016.; 08.05.2016.; 10.05.2016.; 18.05.2016.; 23.05.2016.; 24.05.2016.; 28.05.2016.; 30.05.2016.
ŽBUNJE (ZIMZELENO ŠIBLJE)	
Plevljenje korova oko biljaka-- nedeljno, po potrebi	05.05.2016.; 10.05.2016.; 18.05.2016.; 26.05.2016.
PERENE, PUZAVICE I CVEĆE	
Plevljenje korova oko biljaka - nedeljno ili po potrebi	07.05.2016.; 12.05.2016.; 19.05.2016.; 26.05.2016.

SISTEM ZA NAVODNJAVANJE	
Održavanje sistema za zalivanje; programiranje sistema prema vremenskim uslovima, podešavanje prskalica i redovna kontrola sistema	06.05.2016.; 20.05.2016.

3.4. Tehničko održavanje opreme i instalacija

U okviru usluga tehničkog održavanja oprema i instalacija podrazumeva se **održavanje kompleksne zajedničke opreme i instalacija** koje su instalirane u samom objektu, kao i redovni servisi u skladu sa svim važećim propisima.

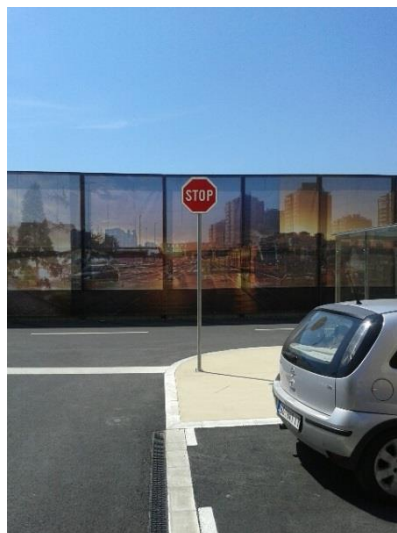
Takođe, u ove usluge spada i **vođenje kompletne tehničke dokumentacije** svih zgrada u kompleksu (dosijei zgrada). Predmetna dokumentacija se može pogledati u kancelarijama City Facilitya uz prethodnu najavu tehničkoj službi.

Br.	Opis aktivnosti	Tehnički opis	Intenzitet radova
1	Provera ispravnosti mobilne opreme za gašenje početnih požara (PP aparati)	Ručni vatrogasni aparat punjen suvim prahom pod stalnim pritiskom: S-9A	redovna šestomesečna kontrola
2		Ručni vatrogasni aparat punjen ugljendioksidom sa brzozatvarajućim ventilom CO ₂ -5	redovna šestomesečna kontrola
3	Merenje pritiska i protočnog kapaciteta vode u hidrantskoj mreži (unutrašnjoj i spoljnoj) sa kontrolom opreme	Protivpožarni hidrant DN50 sa komplet opremom	redovna šestomesečna kontrola
4	Provera ispravnosti postrojenja za povišenje pritiska za hidrantsku mrežu		redovna šestomesečna kontrola
5	Provera ispravnosti postrojenja za povišenje pritiska za sanitarnu mrežu		redovna šestomesečna kontrola
6	Provera ispravnosti i čišćenje jama za muljne pumpe u garaži		redovna dvomesečna kontrola
7	Održavanje muljnih pumpi		redovna mesečna kontrola

8	Održavanje zajedničkih instalacija vodovoda i kanalizacije, pregledi, odgušenja slivnika na platou		redovna kontrola na svaka 3 meseca
9	Ispitivanje funkcionalne ispravnosti ventilacionih (PP) klapni otpornih na požar uz vođenje evidencije (kontrola kanala i sistema za odimljavanje)		dvomesečna + godišnja kontrola
10	Redovna provera ispravnosti, servisiranje i održavanje stabilnog sistema za automatsku detekciju i dojavu požara i alarmiranje (sistem za detekciju CO2, javljači požara i PP centrala)	Centrala za dojavu požara	dvomesečni pregled i redovna šestomesečna kontrola
11		Centrala za detekciju ugljen-monoksida	dvomesečni pregled i redovna šestomesečna kontrola
12		Svetlosni upozoravajući pano "GAS", detektor požara	jednom godišnje
13	Provera ispravnosti i servisiranje stabilnih sistema za gašenje požara (sprinkler instalacije)		redovna šestomesečna kontrola
14	Provera ispravnosti i servisiranje dizel električnog agregata		redovna šestomesečna kontrola
15	Servisiranje - provera ispravnosti i vođenje evidencije protivpanične rasvete i AKU baterija		redovna šestomesečna kontrola
16	Kontrola rada i provera ispravnosti sistema grejnih kablova		dvomesečna kontrola
17	Kontrola rada i provera ispravnosti sistema unutar razvodnog ormara		redovna šestomesečna kontrola
18	Kontrola i merenje otpora uzemljenja gromobranske instalacije za zaštitu objekta od atmosferskog pražnjenja		jednom godišnje

3.5. Domarske usluge

- 12.05.2016. Pranje nadstrešnice na lameli E
- 16.05.2016. Popravljen ulazna vrata lamele A5
- 18.05.2016. Izvršena PP obuka zaposlenih u video nadzoru
- 18.05.2016. Otpušenje slivnika na platou - odvoda u garaži
- 19.05.2016. koordinacija sa JKP Gradska Šistoća oko pražnjenja podzemnih kontejnera
- 22.05.2016. popravka znaka STOP, na parkingu ispred lamele E



- 23.05.2016. Popravka kvake na ulaznim vratima lamele A2, ulaz iz garaže
- 24.05.2016. Servisiranje PP centrale
- 24.05.2016. ponovljena popravka znaka STOP ispred lamele E
- 26.05.2016. Pranje nadstrešnice na lameli E
- 27.05.2016. podizanje limitatora u lameli A5 po prijavi stanara

3.6. Održavanje liftova

- 27.05.2016.** izvršen je redovan mesečni servis liftova

3.7. Portirska služba i služba video nadzora

Od 14.04.2016. od strane investitora na projektu Deka Inženjering, angažovani su **dodatni radnici na perimetarskim obilascima** naselja i to sa **tri izvršioca u dnevnoj smeni i jednim izvršiocom u noćnoj smeni**.

Koristimo priliku da vam pružimo korisne informacije koje se odnose na aktivnosti Portirske službe angažovane na vašem kompleksu.

Između ostalog, neke od važnih aktivnosti Portirske službe su:

Protivpožarna zaštita. Iz okvira protivpožarne zaštite Portirska služba postupa u skladu sa alarmnim planom, odnosno lokalizuje, pristupa početnom gašenju požara i o nastalom požaru odmah izveštava vatrogasnu brigadu.

Svi izvršioci angažovani na kompleksu su završili obuku za rukovanje PP centralom.

Bezbednost kompleksa. Portirska služba prati dešavanja na kompleksu preko sistema za video nadzor. Ulazna vrata u stambene zgrade i garažni prostor pokriveni su sistemom video nadzora što omogućava portirskoj službi uvid u stanje na objektu i pravovremene reakcije (pozivanje nadležnih službi u slučaju potrebe – parking servis, komunalna policija, vatrogasna brigada i dr.)

Angažovani službenik, pored nadgledanja sistema za video nadzor u prostoriji za video nadzor, u redovnim vremenskim intervalima obilazi kompleks po utvrđenim rutama (check points) – spoljašnjost kompleksa i garažni prostor, kontroliše ispravnost kvaliteta rada svih sistema, evidentira neispravnosti i poziva odgovarajuće servisne službe u cilju otklanjanja problema.

Ostala zaduženja. Portirska služba može pomoći i u rešavanju različitih svakodnevnih situacija sa kojima se stanari kompleksa mogu susresti:

- **Čuvanje ključeva.** Portirska služba je zadužena za čuvanje ključeva zajedničkih i tehničkih prostorija u kompleksu, kao i ključeva od elektro ormara. U slučaju da se ključevi od strane stanara ostavljaju Portirskoj službi na čuvanje, isti moraju biti upakovani u koverat, zapečaćeni i evidentirani u skladu sa važećim protokolom. Ključevi se izdaju samo onoj osobi koju je stanar naveo da će iste preuzeti, uz prethodnu identifikaciju validnim dokumentom. Radniku Portirske službe najstrožije je zabranjeno da u okviru svojih dužnosti na sebe preuzima brigu o zaključavanju i otključavanju bilo kog stana/lokala.
- **Nepropisno parkiranje.** U slučaju nepropisnog parkiranja u kompleksu (zajednički unutrašnji i spoljašnji parkinzi i trotoar), Portirska služba usmenim ili pisanim putem (obaveštenje) upozorava vozača na nepropisno parkiranje. Nadležne službe za dalje rešavanje pitanja nepropisnog parkiranja su **Komunalna policija, telefon 0800-110-011 ili 011 309-00- 07, i/ili JP Parking servis, telefon 30-35-400.**
- **Nepoštovanje kućnog reda i pravila ponašanja.** U slučaju uočenog ili od strane stanara prijavljenog nepoštovanja kućnog reda i pravila ponašanja u kompleksu,

Portirska služba ima obavezu da se obrati stanarima i ukaže im na prijavu stanara po ovom pitanju. Nadležne službe za dalje rešavanje pitanja nepoštovanja kućnog reda i neprimerenog ponašanja su **Komunalna policija, telefon 0800-110-011 ili 011 309-00-07, i/ili MUP na telefon 192**). Moramo napomenuti da, u skladu sa važećim zakonskim propisima, radnicima Portirske službe ni pod kojim uslovima nije dozvoljen ulazak u stanove/lokale.

- **Pomoć stanarima.** Portirska služba asistira u slučaju potrebe i po prijavi stanara za:
- intervencije na električnim instalacijama (otključavanje razvodnih ormara i podizanje automatskih osigurača)
 - intervencije na vodovodnim instalacijama (zatvaranje ventila na vodovodnim vertikalama).

Novi kontakt telefon Portirske službe je: 064/6414 544

Neke od **aktivnosti službe Portirske službe u mesecu maju** bile su sledeće:

Regulisanje nepropisnog parkiranja ispred lamela A4-A6 u cilju oslobađanja trotoara i lakšeg manevrisanja stanara prilikom izlaska / ulaska u garažu.

Radnici portirske službe su intervenisali usmenim opominjanjem nesavesnih vozača i postavljanjem rampi koje ne dozvoljavaju parkiranje.

- Koordinacija sa nepropisno parkiranim vozilima koja blokiraju prilaze garažnim rampama i kontejnerima i pozivanje Komunalne policije radi intervencija
- Pozivanje gradske čistoće radi pražnjenja kontejnera
- Dva maloletna lica sprečena da nasilno uđu u lokale i zgrade i udaljena sa objekta.

4) Važni telefoni



VAŽNI TELEFONI

Menadžer naselja

Ivana Karamarković
ablok@cityfacility.rs
011 242 1322
(radnim danima 09-17h)

Reklamacije u stanovima

Marija Dragičević (radnim danima 09-17h)
011 242-1334
Ili 0-24h portal za stanare Abloka
ablok.city-facility.rs

Video nadzor (izvršilac prisutan na objektu 24h)
064/641-4464

Tehničko održavanje i domarska služba

Dragan Naumoski
011 2421 580
(radnim danima 09-17h)

Prijava kvarova za liftove (24h)

David Pajić Daka liftovi
064/8238800

Očitavanje potrošnje grejanja

Rarex
011/316-50-59

Reklamacije na održavanje naselja (higijena, domar, hortikultura, video nadzor, tehničko održavanje)

City Facility
011 242-1334
011 242 1322
info@cityfacility.rs

Hitne intervencije (24h)

J.P. Stambeno (pucanje cevi, zagušenje kanalizacije i sl.)
011 3950-300
011 3950-301

Beogradske elektrane,

reklamacije na grejanje
(od 7h do 20h)
011 209-3011

Curenje instalacija grejanja (24h)

011 209-3100

Beogradski vodovod (24h)

011 3606-606

Prijava strujnih kvarova

info – 011 355-4322
prijava kvarova – 011 395-7799

Kablovska Televizija/Internet

Ikom 011 30 10 110
SBB 19900
Telekom 0800 100 100
Radius Vektor 011 428 0000

Komunalna policija (24h)

0800-110-011

HITNE SLUŽBE

VATROGASCI 193
HITNA POMOĆ 194
MUP 192

Facebook stranica: Zajednica Skupština Ablok

Ključevi svih podstanica naselja ABlok se nalaze u video nadzoru.