

Pravilnik o sadžini i načinu vođenja knjige inspekcije i građevinskog dnevnika.

Napisao Preuzeto sa: www.gradjevinarstvo.rs

sreda, 13 april 2011 11:37 - Poslednje ažurirano sreda, 13 april 2011 12:08

“Sl. glasnik RS”, br. 105/2003

I UVODNA ODREDBA

Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se sadržina i način vođenja knjige inspekcije i građevinskog dnevnika.

II ZAJEDNIČKE ODREDBE

Član 2

Knjiga inspekcije i građevinski dnevnik vode se na gradilištima na kojima se grade objekti, odnosno izvode radovi za koje je propisano pribavljanje odobrenja za izgradnju, odnosno izrada glavnog projekta.

Knjiga inspekcije i građevinski dnevnik vode se od dana početka izvođenja radova, do dana završetka izgradnje objekta, odnosno radova i predaje objekta investitoru.

Vođenje knjige inspekcije i građevinskog dnevnika zaključuje se danom izvršene primopredaje svih objekata i radova između izvođača radova i investitora.

Član 3

Knjigu inspekcije i građevinski dnevnik obezbeđuje i vodi izvođač radova.

Podatke koji se unose u knjigu inspekcije i građevinski dnevnik overava svojim potpisom i pečatom odgovorni izvođač radova.

Član 4

Podaci upisani u knjigu inspekcije i građevinski dnevnik ne mogu se brisati, ispravljati, naknadno menjati ili dopunjavati.

Izmene i dopune podataka upisanih u knjigu inspekcije i građevinski dnevnik vrše se isključivo kao novi upisi, uz obavezno navođenje dana upisa.

Upis podataka u knjigu inspekcije i građevinski dnevnik vrši se hemijskom olovkom.

Član 5

Izvođač radova je dužan da knjigu inspekcije i građevinski dnevnik čuva do isteka ugovorenog garantnog roka za izgrađeni objekat, odnosno izvedene radove.

Izvođač radova je dužan da knjigu inspekcije i građevinski dnevnik, po isteku garantnog roka, preda investitoru.

Investitor je dužan da čuva knjigu inspekcije i građevinski dnevnik.

III KNJIGA INSPEKCIJE

Član 6

Knjiga inspekcije se vodi za gradilište kao celinu, odnosno za sve objekte i radove koji se izvode i za koje se pribavlja odobrenje za izgradnju, odnosno izrađuje glavni projekat.

Član 7

Knjiga inspekcije se vodi u obliku registratora (fascikle) sa mehanizmom za povezivanje i sa jednostruko numerisanim stranama u gornjem desnom uglu.

Na početku knjige inspekcije, odgovorni izvođač radova unosi i svojim potpisom i pečatom overava podatke koji se odnose na:

1. datum početka vođenja knjige inspekcije;
2. naziv i položaj gradilišta (mesto, ulica, građevinske parcele ili sl.);
3. investitora (naziv, sedište i dr.);
4. izvođača radova (naziv, sedište i dr.);
5. broj, vrstu i druge specifične oznake objekata i radova čije se izvođenje organizuje u okviru istog gradilišta;
6. stanje raspoložive tehničke i druge dokumentacije u trenutku započinjanja radova;
7. odgovornost izvođača radova (ime i prezime, stručna kvalifikacija, licenca, akt o određivanju odgovornog izvođača radova i dr.);
8. nadzorni organ (ime i prezime, stručna kvalifikacija, licenca, akt o određivanju nadzornog organa i dr.) i nadzornih organa za posebne radove, određene od strane investitora.

Član 8

Pravilnik o sadžini i načinu vođenja knjige inspekcije i građevinskog dnevnika.

Napisao Preuzeto sa: www.gradjevinarstvo.rs

sreda, 13 april 2011 11:37 - Poslednje ažurirano sreda, 13 april 2011 12:08

U vršenju inspekcijskog nadzora, nadležni inspektor upisuje u knjigu inspekcije podatke o utvrđenom stanju i druga zapažanja u vezi sa izvođenjem radova prilikom svakog inspekcijskog uvida, a naročito:

1. datum izvršenog inspekcijskog pregleda;
2. bliži opis radova i dokumentacije koji su bili predmet inspekcijskog pregleda;
3. zapažanja i ocene do kojih je došao u toku inspekcijskog pregleda i sugestije za otklanjanje uočenih nedostataka;
4. naloge za preduzimanje mera koje izvođač radova treba da preduzme (zabrana određenih radova, preduzimanje hitnih mera bezbednosti i sl.).

O utvrđenom stanju i drugim zapažanjima iz stava 1 ovog člana nadležni inspektor može sačiniti zapisnik, koji potpisuje i pečatom overava i odgovorni izvođač radova, i koji čini sastavni deo knjige inspekcije.

Svaki upis u knjigu inspekcije nadležni inspektor overava svojim potpisom. Odgovorni izvođač radova svojim potpisom overava da je upoznat sa nalazima i nalogima inspektora unetim u knjigu inspekcije.

Član 9

Knjiga inspekcije čuva se na gradilištu za sve vreme izvođenja radova.

Za čuvanje i uredno održavanje knjige inspekcije odgovoran je odgovorni izvođač radova.

IV GRAĐEVINSKI DNEVNIK

Član 10

Pravilnik o sadžini i načinu vođenja knjige inspekcije i građevinskog dnevnika.

Napisao Preuzeto sa: www.gradjevinarstvo.rs

sreda, 13 april 2011 11:37 - Poslednje ažurirano sreda, 13 april 2011 12:08

Građevinski dnevnik vodi se za gradilište u celini, a ako se u okviru gradilišta grade objekti koji su prostorno izdvojeni, predstavljaju nezavisnu funkcionalnu celinu i zahtevaju specifičnu organizaciju građenja, građevinski dnevnik se može za takve objekte voditi izdvojeno.

Građevinski dnevnik može se voditi posebno za montažu uređaja, postrojenja i opreme, a po potrebi može se voditi i za instalacije.

Član 11

Građevinski dnevnik se vodi u obliku povezane i pečatom izvođača radova overene sveske sa dvostruko numerisanim stranama (original i kopija).

Član 12

Pravo upisivanja odgovarajućih podataka i zapažanja u građevinski dnevnik imaju: odgovorni izvođač radova, nadzorni organ, kao i odgovorni projektant ako učestvuje u vršenju nadzora.

Član 13

Odgovorni izvođač radova svakodnevno unosi u građevinski dnevnik:

1. datum unošenja podataka;
2. vreme prilike (temperatura, padavine i sl.);
3. radno vreme;
4. angažovanu radnu snagu i mehanizaciju;
5. druge okolnosti pod kojima se izvode radovi, a od značaja su za sagledavanje i kontrolu uslova i ispravnosti izvođenja radova;
6. vrstu i količinu prispelog materijala i produkata;
7. proizvođača materijala i produkata;
8. postojanje propisanih sertifikata o kvalitetu isporučenog materijala i produkata;
9. vrstu i položaj radova koji se izvode (pozicija radova);

10. orijentacionu kontrolu pojedinih radova koji su izvršeni;
11. izvršenu kontrolu radova koji su prethodili radovima koji se izvode (temeljna jama, vlažnost i stepen zbijenosti podloga, oplata, armatura i sl.);
12. način ugrađivanja odgovarajućih materijala i produkata (ručno, uz primenu odgovarajuće mehanizacije i dr.);
13. način nege i zaštite već izvedenih radova (negovanje betona, zaštita od padavina i dr.);
14. uzorke materijala koji su dostavljeni na kontrolu sa oznakom položaja radova na koje se odgovarajući uzorak odnosi;
15. nedostatke ili greške u tehničkoj dokumentaciji po kojoj se radovi izvode;
16. nepredviđene okolnosti koje zahtevaju izmenu postojećih tehničkih rešenja, odnosno povećan obim ugovorenih radova ili izvođenje naknadnih radova (nepredviđena svojstva tla, aktiviranje klizišta, arheološki nalazi i dr.);
17. podatke o izvršenim inspekcijskim pregledima gradilišta i osnovnim nalazima i nalozima nadležnog inspektora, sa naznakom mera koje, po tim nalozima, treba preduzeti.

U građevinski dnevnik ulažu se i pismeni nalazi i dokumentacija koja je gradilištu dostavljena od strane investitora, odgovornog projektanta i drugih lica.

Član 14

Odgovorni izvođač pojedinih radova unosi i potpisuje podatke i zapažanja iz člana 13 ovog pravilnika, koji se odnose na radove kojima on rukovodi.

Pojedine radove kojima rukovodi lice iz stava 1 ovog člana svojim potpisom overava odgovorni izvođač radova.

Član 15

Nadzorni organ unosi u građevinski dnevnik podatke, zapažanja i naloge koji se odnose na:

1. kvalitet i postojanje sertifikata za materijal i produkte koji se ugrađuju;
2. kvalitet i postupak izvršenja pojedinih radova;
3. izvršeni pregled radova koji se u kasnijim fazama ne mogu kontrolisati (temeljna jama, opl

ata

, armatura i dr.);

4. potpunost tehničke dokumentacije i dopunska objašnjenja projektanta;
5. višak ugovorenih, odnosno naknadnih radova;
6. dopunsku tehničku i drugu dokumentaciju koja je dostavljena izvođaču radova;
7. primedbe i zapažanja koja su u građevinski dnevnik upisala ovlašćena lica iz člana 12 ovog pravilnika;
8. druge primedbe i zapažanja koja smatra korisnim za usmeravanje daljeg procesa građenja.

Član 16

Nadzorni organ za pojedine radove može u građevinski dnevnik da unosi odgovarajuće podatke i zapažanja iz člana 15 ovog pravilnika koje se odnose na radove nad kojima on vrši stručni nadzor.

Član 17

Original građevinskog dnevnika čuva odgovorni izvođač radova, a kopiju nadzorni organ, za sve vreme građenja objekta.

Član 18

Odgovorni izvođač radova, pored podataka iz člana 7 ovog pravilnika, unosi u knjigu inspekcije i građevinski dnevnik dopunske podatke o promenama nastalim u toku građenja koje se naročito odnose na:

1. izmene prostornog i funkcionalnog obuhvata gradilišta (završetak gradnje pojedinih objekata i njihovo izdvajanje iz gradilišta, uključivanje novih objekata, promena namene pojedinih objekata i sl.);
2. promene investitora, u celini ili za pojedine objekte;
3. angažovanje i početak rada izvođača pojedinih radova i lica koja rukovode tim radovima;

Pravilnik o sadržini i načinu vođenja knjige inspekcije i građevinskog dnevnika.

Napisao Preuzeto sa: www.gradjevinarstvo.rs

sreda, 13 april 2011 11:37 - Poslednje ažurirano sreda, 13 april 2011 12:08

4. promene u organizovanju stručnog nadzora nad građenjem (nadzorni organ, nadzorni organ za posebne radove);
druge podatke koji se odnose na međusobne odnose investitora, izvođača radova i drugih zainteresovanih subjekata (pitanja rada van redovnog radnog vremena, režijski troškovi, vanredni troškovi i sl.).

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19

Vođenje knjiga inspekcije i građevinskih dnevnika koje je započeto pre stupanja na snagu ovog pravilnika, okončaće se po propisima koji su bili na snazi do stupanja na snagu ovog pravilnika.

Član 20

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sadržini i načinu vođenja knjige inspekcije i građevinskog dnevnika ("Službeni glasnik Republike Srbije", broj 25/97).

Član 21

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".