

Na osnovu člana 81. stav 2. Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 2/06), Vlada Federacije Bosne i Hercegovine, na 4. sjednici održanoj 12. aprila 2007. godine, donosi

UREDBU

O UREĐENJU GRADILIŠTA, OBAVEZNOJ DOKUMENTACIJI NA GRADILIŠTU I SUDIONICIMA U GRAĐENJU

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovom Uredbom uređuju se uvjeti i način uređenja gradilišta, način i vođenje obavezne dokumentacije na gradilištu te sudionici u građenju građevina i zahvata za koje saglasnosti odnosno odobrenja izdaje Federalno ministarstvo prostornog uređenja (u daljem tekstu: Federalno ministarstvo) u skladu sa odredbom člana 40. Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 2/06), (u daljnjem tekstu: Zakon).

II. UREĐENJE GRADILIŠTA

Član 2.

Uredno gradilište je ono gradilište koje udovoljava uvjetima uređenja gradilišta i na kojemu je dostupna sva propisana dokumentacija.

Gradilište mora biti ograđeno radi sprječavanja nekontrolirana pristupa ljudi na gradilište; Na gradilištu koje se proteže na velikim prostranstvima (željezničke pruge, ceste, dalekovodi i sl.) dijelovi gradilišta koji se ne mogu ograditi moraju biti zaštićeni određenim prometnim znakovima ili označeni na drugi način;

Uz javno-prometne površine zabranjeno je ograđivati gradilište bodljikavom žicom ili na drugi način koji bi mogao ugrožavati prolaznike. Gradilište se može ograditi ogradom posebnog vanjskog izgleda ako se nalazi u urbanističkoj cjelini koja je upisana u listu zaštićenih spomenika kulture, kao i na drugim, uglavnom gradskim područjima;

Gradilište mora imati na vidnom mjestu istaknutu ploču sa svim relevantnim podacima o građevini i sudionicima u građenju (naziv investitora, naziv izvođača radova, naziv projektanta, naziv i vrstu građevine koja se gradi, vrijeme početka i završetka radova). Investitor ili izvođač dužan je za privremeno zauzimanje susjednog odnosno obližnjeg zemljišta za potrebe gradilišta pribaviti saglasnost vlasnika ili korisnika tog zemljišta;

Za privremeno zauzimanje javnih saobraćajnih površina za potrebe gradilišta investor ili izvođač dužan je pribaviti odobrenje nadležnog ministarstva uz prethodno pribavljenu saglasnost nadležnih službi u skladu sa zakonom;

Izgrađene privremene građevine i postavljena oprema gradilišta moraju biti stabilni i odgovarati propisanim uvjetima zaštite od požara i eksplozije, zaštite na radu i svim drugim mjerama zaštite zdravlja ljudi i okoliša;

Prije izdavanja odobrenja za upotrebu sve privremene građevine izgrađene u okviru pripremnih radova, oprema gradilišta, neutrošeni građevni i drugi materijal, otpad i sl. moraju biti uklonjeni, a zemljište na području gradilišta kao i na prilazu gradilištu dovedeno u uredno stanje u skladu sa uvjetima utvrđenim u urbanističkoj saglasnosti i odobrenju za građenje.

Na gradilištu je potrebno predvidjeti i provoditi mjere zaštite zraka od onečišćenja, zaštitu od prekomjerne buke, zaštitu tla i podzemnih voda od onečišćenja te ostale propisane mjere za zaštitu zdravlja ljudi.

III. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA NA GRADILIŠTU

Član 3.

Izvođač na gradilištu obavezno mora imati sljedeću dokumentaciju:

- 1) rješenje o upisu u sudski registar,

- 2) akt o imenovanju odgovorne osobe (voditelja gradnje, odnosno voditelja pojedinih radova),
- 3) odobrenje za građenje i glavni projekt,
- 4) ovjerene izvedbene projekte sa svim izmjenama i dopunama,
- 5) građevinski dnevnik,
- 6) građevinsku knjigu
- 7) dokaz o ispitivanju i kvaliteti ugrađenih materijala, građevinskih proizvoda i opreme prema programu ispitivanja iz projekta, odnosno dokaze upotrebljivosti iz člana 81. stav 5. Zakona,
- 8) elaborat o iskolčenju građevine, izrađen od fizičkog ili pravnog lica, registrovanog za obavljanje geodetske djelatnosti.
- 9) nacrt (šema) organizacije gradilišta.

1. Građevinski dnevnik i građevinska knjiga

Član 4.

Građevinski dnevnik i građevinsku knjigu dužan je voditi izvođač radova na gradilištu od početka građenja, odnosno izvođenja pripremnih radova, do završetka građevine.

U građevinski dnevnik i građevinsku knjigu iz stava 1. ovog člana upisuju se podaci na osnovu kojih se može utvrditi tok i način građenja građevine u cjelini i po pojedinim fazama, količina i obim izvršenih radova, kao i podaci koji utiču ili mogu uticati na predviđeni tok i rok izgradnje građevine.

Član 5.

Građevinski dnevnik i građevinska knjiga vode se u obliku knjige koja mora biti uvezana na način da se onemoguću zamjena listova. Svaka stranica građevinskog dnevnika i građevinske knjige mora biti numerisana i ovjerena potpisom ovlaštene osobe izvođača i investitora prije tehničkog prijema objekta.

Član 6.

Građevinski dnevnik i građevinska knjiga moraju se voditi i ovjeravati, uredno i ažurno.

Za uredno i ažurno vođenje i ovjeravanje građevinskog dnevnika i građevinske knjige odgovorni su: izvođač radova, investor i nadzorni organ.

Član 7.

Rok za čuvanje građevinskog dnevnika i građevinske knjige iznosi dvije godine nakon isteka najdužeg garantnog roka, koji je ugovoren za izgradnju određene građevine.

Investitor je dužan čuvati građevinski dnevnik i građevinsku knjigu do isteka roka iz stava 1. ovog člana.

Član 8.

Podaci upisani u građevinski dnevnik i građevinsku knjigu ne smiju se brisati, ispravljati ili naknadno mijenjati, niti dopunjavati.

Iznimno, izmjene i dopune upisanih podataka vrše se isključivo kao novi upisi, uz obavezno označavanja dana kada su izvršene.

Član 9.

Građevinski dnevnik i građevinska knjiga nalaze se na gradilištu u toku građenja građevine i moraju biti dostupni ovlaštenim predstavnicima ugovornih strana radi unošenja potrebnih podataka vezanih za građenje građevine, inspeksijskim i drugim nadležnim organima, odnosno službama.

2. Građevinski dnevnik

Član 10.

Građevinski dnevnik je knjiga formata A4 sa numerisanim stranama u originalu i najmanje jednoj kopiji u koju se svakodnevno upisuju svi podaci o građenju građevine, prema propisanom obrascu građevinskog dnevnika koji čini sastavni dio ove Uredbe.

Tačnost podataka o građenju upisanih u toku jednog dana obavezno se potvrđuje potpisom voditelja gradilišta i nadzornog organa.

Član 11.

U građevinski dnevnik, osim vođenja datuma izvršenog upisa, podataka o investitoru, izvođaču građenja i vrsti građevine, upisuju se:

- 1) podaci o uvođenju izvođača građenja u posjed gradilišta, vrsti radova, kao i o određivanju voditelja građenja;
- 2) podaci o pregledu tehničke dokumentacije koju je investitor predao izvođaču građenja (odobrenje za građenje, glavni i izvedbeni projekt) eventualni nedostaci u tehničkoj dokumentaciji i podaci o preduzetim mjerama za njihovo otklanjanje, kao i podaci koje sadrži prijava o početku građenja građevine, odnosno izvođenju pripremnih radova, koje se dostavlja nadležnoj urbanističko-građevinskoj inspekciji;
- 3) podaci o izvršenom iskolčavanju;
- 4) podaci o eventualno nađenim objektima koji imaju obilježje kulturnog i prirodnog naslijeđa, obavijesti nadležnim institucijama o istim, te o preduzetim mjerama da se oni sačuvaju;
- 5) podaci o položaju podzemnih instalacija u sklopu gradilišta ili neposrednoj blizini, a koje bi se mogle oštetiti u toku izvođenja radova (kopija katastra podzemnih instalacija);
- 6) podaci o vršenim ispitivanjima zemljišta radi stabilnosti građevine ili njenih pojedinih dijelova, redovnih i naknadnih ispitivanja tla u pogledu kategorije nosivosti, kao i rezultatima geomehaničkih ispitivanja (u skladu sa glavnim projektom);
- 7) podaci o izvršenim pripremnim radovima na gradilištu sa potrebnim tehničkim mjerama vezanim za zaštitu okoliša, saobraćajnica, susjednih objekata, kao i mjerama zaštite ljudi i materijalnih dobara;
- 8) podaci o prispjeću materijala, opreme i postrojenja uz naznaku atesta sa kojim su snabdjeveni, kao i o rezultatima ispitivanja materijala koji se moraju ispitivati neposredno prije upotrebe;
- 9) podaci o vrstama i pozicijama radova koji se izvode, sredstvima rada koja se primjenjuju u građenju, osoblju i vremenskim prilikama pod kojima se izvode radovi na građevini;
- 10) podaci o poduzetim mjerama zaštite radnika i sigurnost građevina i radova, opreme i materijala, prolaznog saobraćaja i susjednih građevina;
- 11) podaci o prijemu izvedenih radova, konstrukcija i konstruktivnih dijelova (temelji instalacije, oplate, armatura, izolacije i sl.) čije je utvrđivanje sigurnosti i kvaliteta kasnijom izgradnjom građevine znatno otežano, skice i mjere o radovima koji se kasnije ne mogu bez poteškoća utvrditi i radova koji nisu sadržani u izvedbenom projektu (radi dopune istog);
- 12) podaci o zastojima i prekidima u radu, uzrocima koji su ih izazvali, njihovom trajanju kao i da li je, kada i na koji način, o tome obaviješten nadzorni organ investitora;
- 13) podaci o datumu završetka građenja građevine, podnošenju izjave izvođača građenja o izvedenim radovima i izvještaja investitora da se može izvršiti tehnički pregled građevine;
- 14) podaci o kontrolama koje su izvršile urbanističko-građevinske i druge inspekcije, stručno tehničkim i drugim komisijskim uvidajima na građevini, o primjedbama i zahtjevima nadzornog organa, kao i odgovorima na te primjedbe i zahtjeve od strane izvođača radova;
- 15) podaci o elaboratu zaštite na radu, elaboratu zaštite od požara i eksplozija, te mjerama zaštite okoliša, kao i podatke o licu koje je izradilo elaborate i datum ovjere istog od nadležne inspekcije.

Član 12.

U građevinski dnevnik moraju se detaljno upisivati podaci o prijemu temeljnih jama građevina, odnosno svih nosivih slojeva shodno vrsti građevine, i to:

- 1) kote dna temeljenja,
- 2) podaci o pregledu temeljnih jama kao i podaci o sastavu tla na koti temeljenja i predviđenoj nosivosti,
- 3) podaci o ispitivanju nosivosti relevantnih slojeva (tla, tamponi i sl.),
- 4) drugi podaci važni za temeljenje objekta u skladu sa tehničkim normativima i standardima koji se odnose na temeljenje građevine.

Podaci iz stava 1. ovog člana moraju biti upisani prije odobrenja narednih faza rada.

Član 13.

Građevinski dnevnik vodi se za cijelu građevinu, a može se voditi i za pojedine njene dijelove i/ili pojedine građevinske radove, ako oni predstavljaju izdvojenu cjelinu.

Za građevinske radove, za instalacije, kao i za montažu opreme i postrojenja, mogu se voditi posebne knjige građevinskog dnevnika.

Za usaglašenost izvedenih radova i objedinjavanje dokumentacije iz stava 2. ovog člana odgovoran je voditelj građenja glavnog izvođača, u skladu sa članom 26. stav 4. ove Uredbe.

Član 14.

Obrazac građevinskog dnevnika sa sadržajem obaveznih podataka nalazi se u prilogu ove Uredbe i čini njen sastavni dio.

3. Građevinska knjiga

Član 15.

Građevinska knjiga je knjiga formata A4 sa numerisanim stranicama u koju se unose podaci o mjerama i količinama izvršenih radova na građevini, klasifikovani po pojedinim vrstama i pozicijama radova, po nazivu i redoslijedu, kao u predmjeru iz projekta, odnosno ugovornom predračunu radova.

Sastavni dio građevinske knjige je jedan primjerak izvedbenog projekta na osnovu kog se izvodi građevina i vrši montaža instalacija, opreme i uređaja.

U tehničku dokumentaciju iz stava 2. ovog člana unose se grafički podaci o izvršenju radova, ako u bilo čemu odstupaju od projekta na osnovu kojeg se izvode radovi. Ovi podaci unose se u projekt tušem u boji, sa pozivom na građevinski dnevnik i građevinsku knjigu, gdje su prethodno evidentirani.

Član 16.

Podatke o mjerama i količinama izvršenih radova zajednički prikupljaju, utvrđuju i upisuju u građevinsku knjigu voditelj građenja i nadzorni organ, odnosno osobe koje vrše stalni stručni nadzor nad gradnjom građevine.

Upis podataka u građevinsku knjigu vrši se, po pravilu, nakon završetka pojedinih pozicija radova, a najmanje jednom mjesečno za radove koji su u toku. Svaki upis obavezno potpisuju osobe iz stava 1. ovog člana.

Podaci o količinama izvedenih radova prema izmjenama i dopunama tehničke dokumentacije prikupljaju se, utvrđuju i upisuju u građevinsku knjigu na način utvrđen u stavu 2. ovog člana.

Član 17.

Podaci o količini izvršenih radova na građevini koje su upisane u građevinsku knjigu su osnove za izradu privremenih situacija i konačnog obračuna izvedenih radova između investitora i izvođača građevine.

Član 18.

Ako je izgradnja građevine ugovorena po sistemu "ključ u ruke", ugovorne strane nisu dužne voditi građevinsku knjigu radi obračuna i plaćanja izvršenih radova, ali su dužni voditi građevinsku knjigu za eventualne izmjene i dopune izvedbenog projekta.

Član 19.

Obrazac građevinske knjige sa sadržajem obaveznih podataka nalazi se u prilogu ove Uredbe i čini njen sastavni dio.

IV. SUDIONICI U GRAĐENJU

Član 20.

Sudionici u građenju su:

- 1) investitor
- 2) projektant
- 3) revident
- 4) izvođač
- 5) nadzorni organ.

Odnosi između sudionika u građenju iz stava 1. ovoga člana uređuju se ugovorom.

1. Investitor

Član 21.

Investitor, prema Uredbi, je pravno ili fizičko lice u čije se ime i za čiji račun se gradi građevina i vrše drugi zahvati u prostoru.

Investitor je dužan:

- 1) povjeriti projektovanje, kontrolu projekta, građenje i stručni nadzor nad građenjem pravnim licima registriranim za obavljanje tih djelatnosti,
- 2) imenovati glavnoga projektanta ako u projektovanju sudjeluje više projekatanata,
- 3) osigurati stalni stručni nadzor nad građenjem (u daljnjem tekstu: nadzorni organ),
- 4) investitor koji gradi u svoje ime, a za račun nepoznatog kupca mora nadzor povjeriti drugom pravnom licu registrovanom za nadzor,
- 5) imenovati glavnoga nadzornog inženjera koji je odgovoran za cjelovitost i međusobnu usklađenost stručnog nadzora građenja, u slučaju izvođenja više vrsta radova na određenoj građevini i kad nadzorni organ ima i druge nadzorne inženjere odgovarajuće struke za te radove.
- 6) imenovati izvođača odgovornog za međusobno usklađivanje radova ako u gradnji sudjeluju dva izvođača ili više njih,
- 7) najkasnije do dana početka radova imati elaborat iskolčenja građevine,
- 8) pismeno prijaviti građenje nadležnom organu uprave za poslove građevinarstva i građevinskoj inspekciji najkasnije 8 dana prije početka radova, a jednako i nastavak građevinskih radova ako je u građenju došlo do prekida dužeg od tri mjeseca,
- 9) u slučaju prekida radova, poduzeti mjere radi osiguranja građevine i susjednih građevina i površina,
- 10) ako se u toku građenja promijeni investitor, o nastaloj promjeni novi investitor mora pismeno obavijestiti nadležni organ uprave u roku od 8 dana od nastale promjene.

2. Projektant

Član 22.

Projektant, prema ovoj Uredbi, je pravno lice registrovano za obavljanje poslova projektovanja.

Projektovanjem građevina i drugih zahvata u prostoru može se baviti pravno lice, registrovano za tu djelatnost ako pored općih uvjeta ispunjava i uvjet da u radnom odnosu ima najmanje po jednog diplomiranog inženjera, sa položenim stručnim ispitom i najmanje pet godina radnog iskustva, odgovarajuće struke, za svaku vrstu projekta koji radi (arhitektonski, građevinski, mašinski, tehnološki, elektro itd.).

Pravno lice, iz stava 2. ovog člana, koje nema zaposlene projektante za svaku vrstu projekta koji radi, mora osigurati angažiranje projekatanata, diplomiranih inženjera sa stručnim ispitom i odgovarajućim stažom, sklapanjem poslovnih ugovora sa fizičkim ili pravnim licima, registriranim za obavljanje djelatnosti projektiranja (svi poslovni ugovori su obavezno u prilogu osnovnog ugovora o projektiranju).

Projektant, diplomirani inženjer sa položenim stručnim ispitom, može po osnovu sklopljenih poslovnih ugovora sa pravnim licima registriranim za projektiranje, obavljati poslove projektiranja iz oblasti za koju ima visoku stručnu spremu i položen stručni ispit.

Pravno lice koje projektira, imenuje jednog ili više projekatanata koji su odgovorni da projekti, koje projektuju, zadovoljavaju uvjete iz Zakona, propisa donesenih na osnovu zakona, tehničke normative i pravila struke.

Ako u izradi glavnog projekta, izvedbenog projekta ili projekta uklanjanja građevine sudjeluje više projekatanata, pravno lice kojem je povjerena izrada projekta, imenuje projektanta voditelja.

Projektant voditelj odgovoran je za kompletnost projektne dokumentacije i međusobnu usklađenost projekata.

Projektant voditelj može biti istovremeno i projektant određene vrste projekata.

Ako u izradi projektne dokumentacije sudjeluju dva ili više pravnih lica, investitor je dužan imenovati koordinatora projekta, odnosno odrediti lice koje će imenovati tog koordinatora.

Na koordinatora projekta odgovarajuće se primjenjuju odredbe iz stava 7. ovog člana.

3. Revident

Član 23.

Revident, prema uredbi, mora biti pravno lice registrovano za obavljanje poslova projektovanja.

Pravno lice iz stava 1. ovog člana dužno je imenovati odgovornog revidenta, koji je odgovoran za koordinaciju kontrole pojedinih faza ili dijelova glavnog, odnosno izvedbenog projekta.

Odgovorni revident iz stava 2. ovog člana mora biti ovlašteno stručno lice s najmanje deset godina radnog iskustva u struci, koji se istakao pri projektovanju složenih građevina ili radova ili je na drugi način dao doprinos tehničkoj struci i ima položen odgovarajući stručni ispit.

Odgovorni revident organizuje izradu zbirnog izvještaja o kontroli ukupne projektne dokumentacije, na osnovu pojedinačnih izvještaja o kontroli pojedinih faza ili dijelova projekta, koji se prilažu uz zbiri izvještaj.

Reviziji projekata podliježu svi glavni i izvedbeni projekti za koje odobrenje za građenje izdaje Federalno ministarstvo.

Član 24.

Revident ne može obaviti kontrolu projekta u čijoj je izradi u cijelosti ili djelomično sudjelovao ili ako je taj projekt u cijelosti ili djelomično izradila pravna osoba u kojoj je zaposlen.

4. Izvođač

Član 25.

Izvođač je fizičko ili pravno lice koje gradi ili izvodi pojedine radove na građevini i registrirano je za obavljanje te djelatnosti (u daljnjem tekstu: izvođač).

Građenjem građevina i drugim zahvatima u prostoru mogu se baviti pravna lica registrirana za obavljanje te djelatnosti ako, pored općih uvjeta, ispunjavaju i uvjet da u stalnom radnom odnosu sa punim radnim vremenom imaju najmanje jednog (1) diplomiranog inženjera sa najmanje 5 godina radnog iskustva i položenim stručnim ispitom.

Ako u građenju sudjeluju dva ili više izvođača, investitor je dužan imenovati glavnog izvođača, odgovornog za međusobno usklađivanje radova.

Izvođač je dužan:

- 1) graditi u skladu s izdatim odobrenjem za građenje,
- 2) radove izvoditi tako da tehnička svojstva građevine odgovaraju utvrđenim uvjetima za odnosnu građevinu,
- 3) ugraditi materijale, opremu i proizvode u skladu sa standardima i normativima definisanih projektom,
- 4) osigurati dokaze o kvalitetu radova i ugrađenih proizvoda i opreme u skladu sa projektom,
- 5) poduzeti mjere za sigurnost građevine,
- 6) u toku građenja voditi građevinski dnevnik i građevinsku knjigu.

Izvođač iz stava 1. ovog člana, imenuje voditelja građenja, a u slučaju da izvodi samo pojedine radove, imenuje voditelja tih radova. Voditelj građenja, odnosno voditelj radova, odgovoran je za provedbu stava 4. ovog člana.

Voditelj građenja i voditelj pojedinih radova mora biti diplomirani inženjer ili inženjer s tri godine radnog iskustva na poslovima građenja i položenim stručnim ispitom.

5. Nadzorni organ

Član 26.

Nadzor nad građenjem u ime investitora, prema uredbi, mora obavljati pravno lice registrirano za poslove građenja, koje ima u radnom odnosu zaposleno najmanje po jednog diplomiranog inženjera, sa najmanje 5 godina radnog iskustva i položenim stručnim ispitom za svaku vrstu radova za koje obavlja nadzor građevinski, mašinski, elektro itd.).

Nadzorni inženjer je lice ovlašteno za provedbu stručnog nadzora gradnje, koji se provodi u ime investitora.

Premijer
dr. Nedžad Branković, s. r.

[illegible]