



# **Ministarstvo održivog razvoja i turizma**

## **Pravilnik**

**o**

**načinu izrade, razmjeri i bližoj sadržini tehničke dokumentacije**

**(„Sl list CG“ br. 23/14 od 30.05.2014.godine)**



# Ministarstvo održivog razvoja i turizma

## NOVINE

- **definisan projekat održavanja objekta;**
  - Član 6 Pravilnika
  - Predstavlja projekat sa uputstvima za održavanje i upotrebu izvedenog objekta, eventualnu dogradnju i rekonstrukciju objekta
- **definisan elaborat o uklanjanju objekta;**
  - Član 18 Pravilnika
  - Jeste elaborat kojim se razrađuju rješenja, odnosno postupci i način uklanjanja objekta i njegovih dijelova
- **Idejno rješenje za urbanističku parcelu na kojoj je planirana fazna gradnja**
  - Član 3 Pravilnika
  - Mora biti urađeno u skladu sa Pravilnikom i uslov je za dobijanje građevinske dozvole za faznu izgradnju objekta na dijelu urbanističke parcele (na kojoj je planom definisana fazna izgradnja)
- **Numeracija knjiga i numeracija strana unutar svake knjige**
  - Član 9 Pravilnika
  - „Tehnička dokumentacija izrađena u papirnoj formi, uvezuje se u jednu ili više numerisanih knjiga, numerisanih stranica, složenih u format A4“.

### ➤ **Ovjera tehničke dokumentacije**

- Član 9 Pravilnika
- Ovjera tehničke dokumentacije izrađene u papirnoj formi vrši se na sljedeći način:
  - svaki dio tehničke dokumentacije ovjerava se štambiljom na kojem je upisan broj, datum i potpis odgovornog lica privrednog društva, pravnog lica, odnosno preduzetnika iz člana 83 Zakona i
  - svaki list tehničke dokumentacije ovjerava se pečatom privrednog društva, pravnog lica, odnosno preduzetnika iz člana 83 Zakona

### ➤ **Razmjera tehničke dokumentacije**

- Član 10 Pravilnika
- Grafička dokumentacija iz člana 16 Pravilnika mora biti izrađena u primjernoj razradi koja obezbjeđuje preglednost i detaljnost podataka

### ➤ **Sadržaj tehničke dokumentacije**

- Član 11 Pravilnika
- Tehnička dokumentacija sadrži: opštu dokumentaciju; projektni zadatak; tekstualnu, numeričku i grafičku dokumentaciju; podloge za izradu tehničke dokumentacije. ( idejno rješenje ne sadrži numeričku dokumentaciju)

➤ **Primjena obrazaca**

▪ **Član 12 Pravilnika: opšta dokumentacija:**

- (Obrazac 1), naslovna strana
- (Obrazac 2) spisak odgovornih projektanata,
- (Obrazac 3) izjava odgovornih projektanata da je tehnička dokumentacija izrađena u skladu sa propisima,
- (Obrazac 4) izjava o međusobnoj usaglašenosti svih dijelova tehničke dokumentacije, potpisana od strane vodećeg projektanta,
- (Obrazac 5), izjava vodećeg i odgovornih projektanata glavnog projekta da je glavni projekat urađen u skladu sa idejnim projektom ukoliko je građevinska dozvola izdata na idejni projekat
- ( Obrazac1a) naslovna strana za dio tehničke dokumentacije
- **Član 14 Pravilnika: tekstualna dokumentacija:**
- (Obrazac 6) popunjen obrazac za potrebe statistike

➤ **Elektronski potpis**

- Član 9 Pravilnika: „Tehnička dokumentacija izrađena u elektronskoj formi mora biti identična dokumentaciji urađenoj u papirnoj formi i zaštićena trajnim elektronskim potpisom u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski potpis.“

➤ **Elaborat parcelacije po planskom dokumentu/ grafički prikaz buduće trase na ažurnim katastarskim podlogama (za objekte infrastrukture)**

- Obavezan je dio grafičke dokumentacije (član 16)



**Ministarstvo održivog razvoja i turizma**

## **Pravilnik**

**o**

**načinu vršenja revizije idejnog i glavnog projekta**

**(„Sl list CG“ br. 30/14 od 11.07.2014.godine)**



# Ministarstvo održivog razvoja i turizma

## NOVINE

- **Investitor imenuje jednog revidenta**
- **Investitor imenuje više revidenata - za svaku fazu posebno**
- **ukinuta obaveza provjere saglasnosti koje se izdaju po posebnim propisima**
- **ukinuta je obaveza provjere racionalnosti projektovanih materijala i provjere troškova održavanja objekta**
- **Obavezna primjena obrazaca**
  - **Obrazac 1 (naslovna strana, član 6)**
  - **Obrazac 2 (izjava vršioca revizije da je idejni odnosno glavni projekat urađen u skladu sa zakonom i posebnim propisima, urbanističko-tehničkim uslovima i pravilima struke)**
  - **Obrazac 3 (štambilj koji sadrži konstataciju „Projekat se prihvata“, podatke o privrednom društvu koje je vršilo reviziju, broj i datum vršenja revizije i potpis revidenta, a koji se stavlja na naslovnoj strani svih dijelova idejnog odnosno glavnog projekta)**
- **U zaključku izvještaja ukinuta mogućnost otklanjanja nepravilnosti utvrđenih revizijom**
- **elektronska forma izvještaja o mora biti identična papirnoj formi**
- **elektronski potpis**

# IZVJEŠTAJ O REVIZIJI SADRŽI:

## Član 7:

- Naslovnu stranu
- Akt o imenovanju vršioca revizije /vodećeg vršioca revizije
- Ugovor o poslovnoj saradnji između vršioca revizije
- Podatke o vršiocu revizije
- Licence vršioca revizije
- Imena i zvanja vodećeg i odgovornih projektanata glavnog/idejnog projekta
- Naziv projekta/dijela projekta koji je predmet revizije
- **Opis** i sadržaj svih dijelova idejnog/glavnog projekta
- Izjavu vršioca revizije da je projekta urađen u skladu sa **Zakonom i posebnim propisima, UT uslovima** i pravilima struke - obrazac 2