

На основу члана 181. тач. 1) и 2) Закона о државном премеру и катастру („Службени гласник РС”, бр. 72/09 и 18/10),

Директор Републичког геодетског завода доноси

## П Р А В И Л Н И К О ТЕХНИЧКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ГЕОДЕТСКИХ РАДОВА И ДНЕВНИКУ РАДОВА

### І. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим правилником прописују се садржина и начин рада код израде и контроле техничке документације за извођење геодетских радова, као и садржина и начин вођења дневника радова.

### ІІ. ИЗРАДА И КОНТРОЛА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

#### Члан 2.

Техничка документација израђује се за утврђивање концепције извођења геодетских радова за које је Законом о државном премеру и катастру („Службени гласник РС”, бр. 72/09 и 18/10 - у даљем тексту: Закон) предвиђена израда главног пројекта.

#### Члан 3.

Техничку документацију израђује Републички геодетски завод (у даљем тексту: Завод) или геодетска организација која испуњава услове прописане Законом.

Израдом техничке документације сматра се израда идејног и главног пројекта.

#### Члан 4.

Завод, односно геодетска организација из члана 3. став 1. овог правилника појединачним актом одређује запосленог за одговорног пројектанта техничке документације.

Одговорни пројектант одговара за исправност техничких решења и података садржаних у техничкој документацији, као и за тачност резултата аналитичке обраде података.

### ІДЕЈНИ ПРОЈЕКАТ

#### Члан 5.

Идејни пројекат израђује се по захтеву инвеститора, на основу пројектног задатка који обезбеђује и оверава инвеститор радова.

Пројектни задатак је саставни део идејног пројекта и садржи нарочито:

- 1) опште податке о предмету пројекта;
- 2) основне захтеве инвеститора;

- 3) рокове и услове реализације;
- 4) податке о расположивој документацији и подлогама за пројектовање;
- 5) садржину и опрему пројекта;
- 6) рок израде пројекта.

#### Члан 6.

Одговорни пројектант, на основу пројектног задатка, одређује обим и врсту претходних радова неопходних за израду идејног пројекта.

Претходни радови обухватају анализу и оцену постојећих геодетско-катастарских података, као и програма, планова и студија развоја подручја за које се израђује идејни пројекат.

Резултати претходних радова приказују се у техничком извештају о извршеним претходним радовима, који је саставни део идејног пројекта.

#### Члан 7.

Идејни пројекат геодетских радова нарочито садржи:

- 1) опште податке о предмету пројекта и пратећој документацији;
- 2) пројектни задатак за израду идејног пројекта;
- 3) основе за израду пројекта (прописи, подаци и подлоге за пројектовање);
- 4) технички извештај о претходним радовима;
- 5) идејно решење геодетских радова (садржај радова са разрадом техничко-технолошке концепције);
- 6) предмер и предрачун радова;
- 7) вредновање и избор најповољније варијанте;
- 8) предлог пројектног задатка за израду главног пројекта за изабрану варијанту;
- 9) графичке прилоге и пратеће елаборате.

#### Члан 8.

У идејном пројекту могу бити обрађене једна или више варијанти за извођење геодетских радова.

Више варијанти за извођење геодетских радова израђују се ако пројектант процени да се на основу извршених претходних радова и искустава код раније изведених радова не може поуздано одредити најрационалнија варијанта извођења геодетских радова.

Одговорни пројектант одређује ниво разраде појединих идејних решења потребних за доношење одлуке о избору најповољније варијанте за извођење геодетских радова.

#### Члан 9.

За сваку варијанту извођења геодетских радова израђује се глобални предмер и предрачун радова, који обухвата: дефинисање појединих врста радова, потребно време реализације и трошкове извођења радова.

Ако се израђује више варијанти за извођење геодетских радова, утврђивање варијанти које испуњавају постављене захтеве и избор најповољније варијанте врши се упоређењем стручних решења, потребних трошкова и времена извођења.

#### Члан 10.

Идејни пројекат доставља се на стручну контролу ревизионој комисији коју образује Завод.

У ревизиону комисију именују се три члана из редова истакнутих стручњака из области геодетских радова за коју се израђује идејни пројекат, од којих најмање један мора бити државни службеник Завода.

Стручна контрола из става 1. овог члана обухвата проверу стручних решења зависно од области геодетских радова, услова извођења геодетских радова, савремености техничких решења и проверу усклађености предложених решења са прописима.

#### Члан 11.

О извршеној стручној контроли идејног пројекта сачињава се извештај који нарочито садржи:

- 1) насловну страну;
- 2) податке о инвеститору;
- 3) назив подручја обухваћеног пројектом;
- 4) назив идејног пројекта који је предмет стручне контроле;
- 5) податке о субјекту који је израдио идејни пројекат;
- 6) лично име, звање и број геодетске лиценце одговорног пројектанта идејног пројекта;
- 7) основне описе и садржај појединих делова идејног пројекта;
- 8) закључак о извршеној стручној контроли;
- 9) датум вршења стручне контроле и потписе чланова ревизионе комисије.

Насловна страна извештаја садржи у средини текст „Извештај о стручној контроли идејног пројекта” и назив пројекта, а у доњем делу насловне стране место, месец и годину формирања свеске извештаја.

Извештај о извршеној стручној контроли идејног пројекта сачињава се у три примерка, од којих се један доставља субјекту који је израдио идејни пројекат, а други инвеститору.

### ГЛАВНИ ПРОЈЕКАТ

#### Члан 12.

Главни пројекат се обавезно израђује за области из члана 25. став 1. Закона, на основу пројектног задатка који обезбеђује и оверава инвеститор.

Пројектни задатак је саставни део главног пројекта и нарочито садржи:

- 1) опште податке о предмету пројекта;
- 2) прописе за израду главног пројекта;
- 3) расположиву документацију и подлоге за израду главног пројекта;
- 4) садржај главног пројекта;
- 5) начин обраде, састав и опрему пројекта;
- 6) рок израде пројекта.

Кад је за извођење геодетских радова израђен идејни пројекат, главни пројекат представља његову детаљну разраду.

#### Члан 13.

Одговорни пројектант, на основу пројектног задатка, одређује обим и врсту претходних радова неопходних за израду главног пројекта.

Претходни радови обухватају прикупљање, анализу и оцену постојећих геодетско-катастарских података сагласно предмету пројекта.

Резултати претходних радова приказују се у техничком извештају о извршеним претходним радовима, који је саставни део главног пројекта.

#### Члан 14.

Главни пројекат геодетских радова израђује се у најмање три примерка и нарочито садржи:

- 1) опште податке о предмету пројекта и пратећој документацији;
- 2) пројектни задатак за израду главног пројекта;
- 3) основе за израду пројекта (прописе, решења из идејног пројекта, подлоге за пројектовање);
- 4) технички извештај о извршеним претходним радовима;
- 5) пројектно решење геодетских радова (садржај и техничко-технолошку разраду, смернице и упутства за извођење);
- 6) организацију радова (редослед радних активности и време реализације);
- 7) предмер и предрачун радова (обим, врсту и цену радова);
- 8) графичке прилоге и пратеће елаборате.

#### Члан 15.

Главни пројекат подлеже техничкој контроли која обухвата проверу усклађености главног пројекта са Законом и другим прописима, техничким нормативима и стандардима, који се примењују за одговарајућу врсту геодетских радова.

Техничку контролу главног пројекта врши Завод или геодетска организација коју одреди инвеститор, а која испуњава услове прописане Законом.

Техничку контролу не може да врши геодетска организација која је израдила или учествовала у изради главног пројекта.

Завод, односно геодетска организација из става 2. овог члана појединачним актом одређује запосленог за вршење техничке контроле.

Ако вршилац техничке контроле главног пројекта утврди да је неопходна провера тачности нумеричких резултата појединих делова главног пројекта наложиће субјекту који је израдио главни пројекат да обезбеди допунске доказе о исправности и тачности нумеричких резултата главног пројекта.

#### Члан 16.

О извршеној техничкој контроли главног пројекта сачињава се извештај који се доставља субјекту који је израдио главни пројекат и инвеститору, који нарочито садржи:

- 1) насловну страну;
- 2) легенду извештаја;
- 3) основне описе и садржај појединих делова главног пројекта;
- 4) закључак о извршеној техничкој контроли, којим се:
  - (1) утврђује да је главни пројекат израђен у складу са пројектним задатком и усклађен са Законом и другим прописима, техничким нормативима и стандардима, или
  - (2) констатују неправилности и недостаци утврђени техничком контролом и налажу мере за њихово отклањање.

Кад техничку контролу врши геодетска организација, извештај из става 1. овог члана садржи, у прилогу, и доказ да геодетска организација испуњава услова из члана 17. став 1. Закона.

Насловна страна извештаја садржи у заглављу назив субјекта који је извршио техничку контролу, у средини текст „Извештај о техничкој контроли главног пројекта” и назив пројекта, а у доњем делу насловне стране место и датум формирања извештаја.

Легенда извештаја је текстуална целина која следи иза насловне стране и садржи: напомене везане за материју изложену у извештају, датум вршења техничке контроле, број примерака извештаја, назив подручја обухваћеног пројектом, назив главног пројекта који је предмет техничке контроле, податке о субјекту који је израдио главни пројекат, име и презиме и број геодетске лиценце одговорног пројектанта главног пројекта, назив инвеститора, назив, потпис овлашћеног лица и печат субјекта који је извршио техничку контролу, као и потпис лица које је извршило техничку контролу.

#### Члан 17.

Субјект који је извршио техничку контролу потврђује исправност главног пројекта на свим примерцима, тако што се на насловној страни сваке свеске главног пројекта уноси датум потврђивања исправности главног пројекта, потпис овлашћеног лица и печат субјекта који је извршио техничку контролу, као и потпис лица које је извршило техничку контролу.

Један примерак потврђеног главног пројекта инвеститор доставља Заводу.

#### Члан 18.

Кад израду или техничку контролу главног пројекта врши геодетска организација из члана 3. овог правилника, лице које је израдило главни пројекат, односно извршило техничку контролу главног пројекта својеручни потпис оверава својим печатом.

#### Члан 19.

Измена главног пројекта у току извођења геодетских радова врши се по поступку по којем се врши његова израда.

Лице које врши стручни надзор може наложити или одобрити да се у току реализације геодетских радова одступи од главног пројекта у мањој мери која не захтева измену концепције геодетских радова предвиђених главним пројектом.

### САДРЖИНА И ОПРЕМА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

#### Члан 20.

Техничка документација се сачињава и опрема у облику свезака (књига) формата А4 коричених тврдим повезом, које морају бити нумерисане.

Текст, нумерички записи и цртежи у документацији морају бити јасни и читљиви.

Графички прилози, који су саставни део документације, склапају се у формат А4, а затим се кориче или стављају у посебну преграду на крају свеске.

Графичке прилоге, који се налазе у посебној прегради, потписује и оверава одговорни пројектант.

Странице свезака техничке документације нумеришу се у континуитету, а цртежи се нумеришу као прилози, независно да ли су коричени или слободни.

Техничка документација обавезно се прилаже и у дигиталном облику, у pdf формату.

#### Члан 21.

Свеска техничке документације садржи: насловну страну, легенду свеске, попис осталих свезака техничке документације, садржај свеске, пратећу документацију и садржај прописан овим правилником за одређену врсту пројекта.

#### Члан 22.

Насловна страна свеске садржи у заглављу назив субјекта који је израдио техничку документацију, у средини назив пројекта и у доњем делу насловне стране месец и годину формирања свеске.

Насловна стране свеске главног пројекта садржи испод назива пројекта на десној страни и текст: „Пројекат се прихвата”, датум потврђивања исправности главног пројекта, назив субјекта, потпис овлашћеног лица и печат субјекта који је извршио техничку контролу, као и име, презиме и потпис лица које је извршило техничку контролу.

#### Члан 23.

Легенда свеске је текстуална целина која следи иза насловне стране и садржи: напомене везане за материју изложену у свесци, податак о томе када је свеска формирана и у колико примерака, назив инвеститора и субјекта који је израдио техничку документацију, списак лица која су учествовала у пројектовању и у ком својству и потпис и печат одговорног пројектанта.

#### Члан 24.

Пратећа документација из члана 7. тачка 1) и члана 14. тачка 1) овог правилника, садржи нарочито:

- 1) доказ о испуњености услова за израду техничке документације;
- 2) акт о именовању одговорног пројектанта.

Ако се техничка документација израђује у више свезака, пратећа документација се улаже само у прву свеску.

#### Члан 25.

Детаљнији садржај пројектног решења за извођење геодетских радова за које је Законом предвиђена израда главног пројекта прописује се подзаконским актима који ближе уређују начин извођења геодетских радова за поједине области.

### III. ДНЕВНИК ГЕОДЕТСКИХ РАДОВА

#### Члан 26.

Дневник геодетских радова води се у облику повезане и печатом извођача радова оверене свеске формата А4, са двоструко нумерисаним странама (оригинал и копија).

На насловној страни дневника геодетских радова исписује се:

- 1) назив главног пројекта по којем се изводе геодетски радови;
- 2) назив инвеститора;
- 3) назив извођача радова.

#### Члан 27.

У дневник геодетских радова одговарајуће податке и запажања уносе лице овлашћено од извођача радова - руководиоца радова и лице које врши стручни надзор.

#### Члан 28.

Дневник геодетских радова нарочито садржи:

- 1) датум уписа података;
- 2) временске прилике на подручју извођења радова (са аспекта утицаја на извођење радова);
- 3) имена лица које изводе радове;
- 4) опис радова који се изводе;
- 5) обим извршених радова;
- 6) непредвиђене околности које захтевају измену постојећих техничких решења, односно повећани обим уговорених радова или извођење накнадних радова;
- 7) друге податке од значаја за извођење геодетских радова;
- 8) подаци о субјекту који врши стручни надзор;
- 9) датум и место вршења стручног надзора;
- 10) број записника о извршеном стручном надзору.

#### Члан 29.

Податке из члана 28. тач. 1) - 7) овог правилника уписује у дневник геодетских радова руководиоца радова, почев од дана извођења радова по главном пројекту.

Податке из члана 28. тач. 8) и 9) овог правилника уписује у дневник геодетских радова лице које врши стручни надзор, по завршетку стручног надзора.

#### Члан 30.

Копију попуњених страна дневника геодетских радова руководиоца радова предаје лицу које врши стручни надзор.

### IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 31.

Израда техничке документације и вођење дневника геодетских радова, који су започети, а нису завршени до дана ступања на снагу овог правилника, завршиће се у складу са прописима који су важили до дана ступања на снагу овог правилника.

#### Члан 32.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о садржини и начину вођења књиге инспекције и дневника геодетских радова („Службени гласник РС”, број 58/97).

Члан 33.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

01 Број: 95-256/11

У Београду, 12. децембра 2011. године

ДИРЕКТОР

Ненад Тесла, дипл. геод. инж.