

("Sl. glasnik RS", br. 92/2002)

I UVODNE ODREDBE

Član 1

Ovom uredbom uređuje se način i postupak izrade i kontrole tehničke dokumentacije za izvođenje geodetskih radova, u skladu sa Zakonom o državnom premeru i katastru i upisima prava na nepokretnostima ("Službeni glasnik RS", br. 83/92, 53/93, 67/93, 48/94, 12/96, 15/96, 34/2001 i 25/2002), (u daljem tekstu: Zakon), kao i postupak sticanja ovlašćenja za projektovanje, rukovođenje radovima i vršenje stručnog nadzora nad izvođenjem geodetskih radova.

Član 2

Tehnička dokumentacija izrađuje se za utvrđivanje koncepcije izvođenja geodetskih radova za koje je Zakonom predviđena izrada glavnog projekta.

Tehnička dokumentacija se može izrađivati i za druge geodetske radove većeg obima i složenosti.

Tehnička dokumentacija se ne izrađuje za geodetske radove u postupku izrade katastra nepokretnosti po odredbama čl. 136a - 136g Zakona.

Član 3

Tehničku dokumentaciju izrađuju Republički geodetski zavod (u daljem tekstu: Zavod) ili geodetska organizacija koja ispunjava uslove propisane Zakonom.

Izradom tehničke dokumentacije smatra se izrada idejnog projekta, glavnog projekta i projekta izvedenog stanja, kao i njihov sastav i oprema.

Član 4

Zavod, odnosno geodetska organizacija iz člana 3 stav 1 ove uredbe određuje odgovornog projektanta tehničke dokumentacije.

Poslove odgovornog projektanta tehničke dokumentacije može da obavlja lice ovlašćeno za projektovanje odgovarajućih geodetskih radova.

Odgovorni projektant odgovara za ispravnost tehničkih rešenja, računanja i podataka sadržanih u tehničkoj dokumentaciji.

II IZRADA I KONTROLA TEHNIČKE DOKUMENTACIJE

1. Idejni projekat

Član 5

Idejni projekat izrađuje se po zahtevu investitora, na osnovu projektnog zadatka, a radi obezbeđivanja neophodnih podataka za izradu glavnog projekta, sagledavanja koncepcije, obima, dinamike, cene, potrebnih tehničkih sredstava i kadrova za izvođenje geodetskih radova.

Član 6

Projektni zadatak za izradu idejnog projekta izrađuje i overava investitor radova.

Projektni zadatak je sastavni deo idejnog projekta i sadrži naročito: predmet zadatka, osnovne zahteve investitora, rokove i uslove realizacije, podatke o raspoloživoj dokumentaciji i podlogama za projektovanje, sastav i opremu projekta.

Član 7

Odgovorni projektant, na osnovu projektnog zadatka, određuje obim i vrstu prethodnih radova neophodnih za izradu idejnog projekta.

Prethodni radovi obuhvataju opštu ocenu kvantitativnih i kvalitativnih karakteristika postojećih podataka i elaborata i stepena njihove upotrebljivosti, kao i eventualne dopunske geodetske radove neophodne za izradu glavnog projekta.

Rezultati prethodnih radova prikazuju se u tehničkom izveštaju o izvršenim prethodnim radovima.

Tehnički izveštaj o izvršenim prethodnim radovima, sa rezultatima merenja, računanja i analiza, predstavlja sastavni deo idejnog projekta.

Član 8

Idejni projekat geodetskih radova, u skladu sa Zakonom, sadrži naročito:

- 1) opšte podatke o predmetu projekta, radilištu i pratećoj dokumentaciji;
- 2) projektni zadatak za izradu idejnog projekta;
- 3) osnove za izradu projekta (propisi, podaci i podloge za projektovanje);
- 4) tehnički izveštaj o prethodnim radovima;
- 5) idejno rešenje geodetskih radova (sadržaj radova sa razradom tehničko-tehnološke koncepcije);
- 6) predmer i predračun radova;
- 7) vrednovanje i izbor najpovoljnije varijante;
- 8) projektni zadatak za izradu glavnog projekta za izabranu varijantu;
- 9) grafičke podloge i prateće elaborate.

Član 9

U idejnom projektu mogu biti izrađene jedna ili više varijanti za izvođenje geodetskih radova.

Više varijanti za izvođenje geodetskih radova izrađuju se ako projektant proceni da se na osnovu izvršenih prethodnih radova i iskustava kod ranije izvedenih radova, pouzdano ne može odrediti najracionalnija varijanta izvođenja geodetskih radova.

Odgovorni projektant određuje nivo razrade pojedinih idejnih rešenja potrebnih za donošenje odluke o izboru najpovoljnije varijante za izvođenje geodetskih radova.

Član 10

Za svaku varijantu izvođenja geodetskih radova izrađuje se globalni predmer i predračun radova, koji obuhvata: definisanje pojedinih vrsta radova; potrebno vreme realizacije; kadrove; sredstva i cenu radova.

Ako se izrađuje više varijanti za izvođenje geodetskih radova, utvrđivanje varijanti koje ispunjavaju postavljene zahteve i izbor najpovoljnije varijante, vrši se upoređenjem potrebnih troškova, vremena izvođenja, kvaliteta radova i angažovanih resursa.

Član 11

Idejni projekat dostavlja se na stručnu kontrolu koja obuhvata proveru pogodnosti rešenja za izvođenje geodetskih radova zavisno od namene geodetskih radova, uslova izvođenja geodetskih radova, savremenosti tehničkih rešenja i proveru usklađenosti predloženih rešenja sa propisima.

O izvršenoj stručnoj kontroli sastavlja se izveštaj koji se dostavlja izvođaču radova, investitoru i Zavodu.

2. Glavni projekat

Član 12

Glavni projekat izrađuje se na osnovu projektnog zadatka, koji je sastavni deo glavnog projekta.

Projektni zadatak obezbeđuje i overava investitor.

Kad je za izvođenje geodetskih radova izrađen idejni projekat, glavni projekat predstavlja njegovu detaljnu razradu.

Član 13

Projektni zadatak za izradu glavnog projekta sadrži naročito: predmet zadatka; podatke o raspoloživoj dokumentaciji; osnovne zahteve i ograničenja (vreme, novac, raspoloživa oprema i kadrovi, specifičnost namene, uticaj na životnu sredinu i druge bitne podatke); izbor podloga za projektovanje, način obrade; sastav i opremu projekta.

Član 14

Odgovorni projektant, na osnovu projektnog zadatka, određuje obim i vrstu prethodnih radova iz člana 7 stav 2 ove uredbe, neophodnih za izradu glavnog projekta.

Tehnički izveštaj o izvršenim prethodnim radovima sa ocenom postojećih podataka, rezultatima merenja, računanja i analiza, predstavlja sastavni deo glavnog projekta.

Član 15

Na osnovu projektnog zadatka i tehničkog izveštaja o obavljenim prethodnim radovima vrši se izrada glavnog projekta geodetskih radova koji, u skladu sa Zakonom, sadrži naročito:

- 1) opšte podatke o predmetu projekta, radilištu i pratećoj dokumentaciji;
- 2) projektni zadatak za izradu glavnog projekta;
- 3) osnove za izradu projekta (propise, rešenja iz idejnog projekta, podloge za projektovanje);
- 4) tehnički izveštaj o izvršenim prethodnim radovima;
- 5) projektno rešenje geodetskih radova (sadržaj i tehničko-tehnološku razradu, smernice i uputstva za izvođenje);
- 6) organizaciju radova i tehničke uslove za izvođenje radova (redosled radnih aktivnosti, vreme realizacije, opremu i sastav ekipa);
- 7) predmer i predračun radova (obim, vrstu i cenu radova);
- 8) grafičke priloge i prateće elaborate.

Član 16

Glavni projekat podleže tehničkoj kontroli koja obuhvata proveru usklađenosti glavnog projekta sa Zakonom i drugim propisima, tehničkim normativima i standardima, koji se primenjuju pri izvođenju odgovarajuće vrste tehničkih radova.

Ako vršilac tehničke kontrole glavnog projekta utvrdi da je neophodna provera tačnosti numeričkih rezultata pojedinih delova glavnog projekta predložiće investitoru i projektantu glavnog projekta da obezbede dopunske dokaze o ispravnosti i tačnosti glavnog projekta ili će, na zahtev investitora, sam izvršiti potrebne numeričke kontrole glavnog projekta.

Član 17

O izvršenoj tehničkoj kontroli glavnog projekta sastavlja se izveštaj koji sadrži naročito:

- 1) podatke o investitoru;
- 2) naziv i lokaciju radilišta, odnosno radova;
- 3) naziv glavnog projekta koji je predmet tehničke kontrole;
- 4) podatke o izvođaču radova na izradi glavnog projekta;

- 5) lično ime i zvanje projektanta glavnog projekta;
- 6) osnovne opise i sadržaj pojedinih delova glavnog projekta;
- 7) dokaz da izvođač radova na vršenju tehničke kontrole, lice koje je vršilac tehničke kontrole ili druga lica koja su učestvovala u vršenju tehničke kontrole, ispunjavaju uslove za vršenje tehničke kontrole utvrđene zakonom;
- 8) datum vršenja tehničke kontrole;
- 9) podatke da je tehnička kontrola izvršena u skladu sa odredbama ove uredbe;
- 10) zaključak o izvršenoj tehničkoj kontroli, kojim se:
 - (1) utvrđuje da je glavni projekat izrađen u skladu sa projektnim zadatkom i usklađen sa Zakonom i drugim propisima, tehničkim normativima i standardima;
 - (2) konstatuju nepravilnosti utvrđene tehničkom kontrolom i investitoru predlažu mere za njihovo otklanjanje.

Član 18

Ispravnost glavnog projekta potvrđuje se na tri primerka glavnog projekta tako što se na naslovnoj strani svakog posebnog dela sveske glavnog projekta stavlja pečat, koji sadrži: reči "Projekat se prihvata"; podatke o izvođaču radova koji je vršilac tehničke kontrole; datum vršenja tehničke kontrole i potpis odgovornog lica vršioca tehničke kontrole, overen pečatom.

Jedan primerak overenog glavnog projekta investitor dostavlja Zavodu.

3. Projekat izvedenog stanja

Član 19

Projekat izvedenog stanja jeste glavni projekat sa izmenama nastalim u toku izvođenja radova, u skladu sa Zakonom.

Izmena glavnog projekta u toku izvođenja geodetskih radova vrši se po postupku po kojem se vrši njegoa izrada.

Izmene manjeg obima koje ne zahtevaju izmenu koncepcije geodetskih radova može obaviti izvođač geodetskih radova, po nalogu ili odobrenju lica koje vrši stručni nadzor.

Član 20

Uz projekat izvedenog stanja izvođač geodetskih radova izrađuje i prilaže sledeću tehničku dokumentaciju:

- 1) tehnički izveštaj o realizaciji radova iz glavnog projekta;

- 2) elaborate prikupljenih podataka, originalna merenja i računanja;
- 3) dnevnik radova;
- 4) knjigu inspekcije.

Izradom tehničke dokumentacije iz stava 1 tač. 1) i 2) ovog člana rukovodi i overava rukovodilac radova.

4. Sastav i oprema tehničke dokumentacije

Član 21

Tehnička dokumentacija sastavlja se i oprema u obliku svezaka (knjiga) formata A4 koričenih tvrdim povezom, koje moraju biti numerisane.

Tekst, numerički zapisi i crteži u dokumentaciji, moraju biti jasni i čitljivi.

Grafički prilozi koji su sastavni deo dokumentacije, sklapaju se u format A4, a zatim se koriče ili stavljaju u posebnu pregradu na kraju sveske.

Grafičke priloge, koji se nalaze u posebnoj pregradi, potpisuje i overava odgovorni projektant.

Stranice svezaka tehničke dokumentacije numerišu se u kontinuitetu, a crteži se numerišu kao prilozi, nezavisno da li su koričeni ili slobodni.

Član 22

Sveska tehničke dokumentacije sadrži: naslovnu stranu; legendu sveske; popis ostalih svezaka tehničke dokumentacije; sadržaj sveske; prateću dokumentaciju i sadržaj propisan ovom uredbom za određenu vrstu projekta.

Član 23

Naslovna strana sveske sadrži u zaglavlju naziv izvođača radova koji je izradio tehničku dokumentaciju, u sredini naziv projekta, a u donjem delu mesec i godinu formiranja sveske.

Tekst iz stava 1 ovog člana ispisuje se i na koricama svake sveske tehničke dokumentacije.

Član 24

Legenda sveske je tekstualna celina koja sledi iza naslovne strane i sadrži: napomene vezane za materiju izloženu u svesci; podatak o tome kada je sveska formirana i u koliko primeraka; naziv investitora i subjekta koji je izradio dokumentaciju; spisak lica koja su učestvovala u projektovanju i u kom svojstvu i potpise odgovornih lica.

Član 25

Prateću dokumentaciju iz člana 8 tačka 1) i člana 15 tačka 1) ove uredbe, sadrži naročito:

- 1) dokaz da izvođač radova ispunjava uslove za izradu tehničke dokumentacije;
- 2) akt o imenovanju odgovornog projektanta i ovlašćenje za projektovanje;
- 3) izveštaj o izvršenoj stručnoj, odnosno tehničkoj kontroli projekta.

Ako se tehnička dokumentacija izrađuje u više svezaka, prateća dokumentacija se ulaže samo u prvu svesku.

III STICANJE OVLAŠĆENJA ZA PROJEKTOVANJE, RUKOVOĐENJE RADOVIMA I VRŠENJE STRUČNOG NADZORA NAD IZVOĐENJEM GEODETSKIH RADOVA

Član 26

Ovlašćenje za projektovanje za odgovarajuće geodetske radove, rukovođenje radovima i vršenje stručnog nadzora nad izvođenjem geodetskih radova, stiče se polaganjem stručnog ispita, u skladu sa Zakonom i ovom uredbom.

Stručni ispit može polagati lice (u daljem tekstu: kandidat) sa visokom stručnom spremom geodetske struke koje ima najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima u oblasti geodetskih radova za koje polaže stručni ispit i položen stručni ispit za zaposlene u organima državne uprave.

Član 27

Stručni ispit se polaže pred Komisijom za polaganje stručnog ispita (u daljem tekstu: Komisija) koju rešenjem obrazuje direktor Zavoda.

Komisija se sastoji od predsednika i šest članova koji se imenuju iz reda istaknutih stručnjaka specijalizovanih za pojedine oblasti, na dve godine sa mogućnošću ponovnog imenovanja.

Komisija ima sekretara koji obavlja administrativno-stručne poslove za potrebe rada Komisije i koji se imenuje iz reda stručnih lica sa završenim pravnim fakultetom, istovremeno sa imenovanjem Komisije, na dve godine sa mogućnošću ponovnog imenovanja.

Predsedniku, članovima i sekretaru Komisije pripada naknada, koju određuje direktor Zavoda posebnim aktom.

Član 28

Stručni ispit obuhvata pismeni deo koji se sastoji od izrade stručnog rada i usmeni deo.

Stručni rad, u smislu ove uredbe, je glavni projekat za izvođenje radova iz jedne ili više oblasti za koje se stiče ovlašćenje.

Glavni projekat za izvođenje geodetskih radova iz jedne ili više oblasti izrađuje se na osnovu projektnog zadatka koji sastavlja Komisija.

Član 29

Stručni rad se izrađuje za potrebe izvođenja geodetskih radova iz jedne ili više oblasti, i to:

- 1) osnovnih geodetskih radova;
- 2) državnog premera i katastra;
- 3) uređenja zemljišta komasacijom;
- 4) geodetskog informacionog sistema;
- 5) geodetske metrologije i standarda;
- 6) kartografije.

Član 30

Usmeni deo ispita sastoji se od:

- 1) odbrane stručnog rada;
- 2) provere poznavanja zakona, tehničkih propisa i normativa i standarda i drugih propisa iz oblasti za koju kandidat polaže stručni ispit, u skladu sa programom polaganja stručnog ispita za sticanje ovlašćenja za projektovanje, rukovođenje radovima i vršenje stručnog nadzora nad izvođenjem geodetskih radova, koji donosi direktor Republičkog geodetskog zavoda.

Ako je kandidat već stekao ovlašćenje za projektovanje iz neke od oblasti iz člana 29 ove uredbe, oslobađa se ponovnog polaganja usmenog dela ispita iz stava 1 tačka 2) ovog člana.

Član 31

Polaganje usmenog dela stručnog ispita vrši se u prostorijama Zavoda, po pravilu, dva puta godišnje.

Troškove polaganja stručnog ispita, kao i troškove polaganja popravnog ispita, snosi kandidat.

Visinu troškova polaganja stručnog ispita, kao i troškova polaganja popravnog ispita, utvrđuje direktor Zavoda.

Član 32

Pismenu prijavu za polaganje stručnog ispita iz jedne ili više oblasti iz člana 29 ove uredbe, kandidat podnosi Zavodu.

Prijava iz stava 1 ovog člana sadrži: ime, očevo ime i prezime kandidata; datum i mesto rođenja kandidata; naziv i smer fakulteta na kojem je kandidat diplomirao i podatke o radnom iskustvu. U prijavi kandidat navodi jednu ili više oblasti geodetskih radova za koje prijavljuje polaganje stručnog ispita i predlog teme za stručni rad.

Uz prijavu iz stava 1 ovog člana kandidat prilaže: izvod iz matične knjige rođenih; overen prepis diplome; dokaz o radnom iskustvu i uverenje o položenom stručnom ispitu za zaposlene u organima državne uprave.

Član 33

Kandidata koji je priložio svu dokumentaciju propisanu ovom uredbom, Komisija obaveštava o ispunjenosti uslova za polaganje stručnog ispita, dostavlja mu projektni zadatak za izradu stručnog rada, određuje jednu ili više oblasti za koju se vrši izrada stručnog rada i rok predaje stručnog rada, kao i datum polaganja usmenog dela ispita.

Komisija obaveštava kandidata o oceni stručnog rada najkasnije deset dana pre dana polaganja usmenog dela ispita.

Kandidat može pristupiti polaganju usmenog dela stručnog ispita ako je njegov stručni rad pozitivno ocenjen od strane Komisije.

Član 34

Ako kandidat pre isteka roka za predaju stručnog rada izjavi da odustaje od polaganja stručnog ispita, smatraće se da nije polagao stručni ispit, a ako odustane od polaganja nakon isteka ovog roka, smatraće se da stručni ispit nije položio.

Polaganje stručnog ispita može se odložiti kandidatu koji je podneo pismenu prijavu, najduže do narednog roka, ako kandidat Komisiji podnese zahtev za odlaganje, zbog bolesti ili iz drugih opravdanih razloga.

Po zahtevu iz stava 2 ovog člana Komisija donosi odluku, koja se dostavlja kandidatu u pismenoj formi.

Član 35

Kandidat se na stručnom ispitu posebno ocenjuje za svaki deo ispita ocenom "položio" ili "nije položio".

Kandidat čiji stručni rad nije pozitivno ocenjen, nije položio stručni ispit.

Kandidat koji nije položio usmeni deo ispita ima pravo na popravni ispit u roku koji ne može biti kraći od 30 dana od dana polaganja usmenog dela stručnog ispita. Komisija obaveštava kandidata o datumu polaganja popravnog ispita.

Član 36

Ponovno polaganje stručnog ispita podrazumeva izradu stručnog rada prema drugom projektnom zadatku.

Član 37

U toku stručnog ispita sekretar Komisije vodi zapisnik o polaganju ispita, koji sadrži: ime i prezime kandidata; fakultet koji je završio; sastav Komisije; datum i mesto polaganja stručnog ispita; naziv stručnog rada; ocenu iz svakog dela ispita i konačan uspeh kandidata.

Zapisnik potpisuju predsednik i članovi Komisije.

Član 38

Kandidatu koji je položio stručni ispit izdaje se uverenje o položenom stručnom ispitu na Obrascu UPI - Uverenje o položenom stručnom ispitu, koji je odštampan uz ovu uredbu i čini njen sastavni deo.

Uverenje o položenom stručnom ispitu predstavlja dokaz o stečenom ovlašćenju za projektovanje odgovarajućih geodetskih radova, koje istovremeno predstavlja i ovlašćenje za rukovođenje radovima i ovlašćenje za vršenje stručnog nadzora nad izvođenjem tih radova.

Član 39

Evidenciju o licima koja su polagala stručni ispit vodi Zavod u knjizi ukoričenoj tvrdim povezom, koja se čuva trajno u Zavodu, i koja sadrži: podatke o kandidatu (ime, prezime, godinu i mesto rođenja, prebivalište); vreme polaganja stručnog ispita; podatke o uspehu na ispitu i o datumu izdavanja uverenja.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 40

Geodetski radovi za koje je predviđena izrada tehničke dokumentacije, u skladu sa Zakonom i ovom uredbom, koji su započeti, a nisu završeni do dana stupanja na snagu ove uredbe, završiće se u skladu sa propisima koji su važili do dana stupanja na snagu ove uredbe.

Član 41

Ova uredba stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

Obrazac - UPI

REPUBLIKA SRBIJA
REPUBLIČKI GEODETSKI ZAVOD

Broj:
Datum:
BEOGRAD

Na osnovu člana 161 Zakona o opštem upravnom postupku ("Službeni list SRJ", br. 33/97 i 31/2001), a u vezi sa članom 13 stav 1 i članom 15đ stav 1 Zakona o državnom premeru i katastru i upisima prava na nepokretnostima ("Službeni glasnik RS", br. 83/92, 53/93, 67/93, 48/94, 12/96, 15/96, 34/2001 i 25/2002),

Republički geodetski zavod izdaje

UVERENJE
O POLOŽENOM STRUČNOM ISPITU

Potvrđuje se da je _____

(prezime, očevo ime i ime)

_____, rođen-a _____, dana _____

(stručna sprema) (datum i mesto rođenja)
godine, polagao-la stručni ispit za sticanje ovlašćenja za
projektovanje

—
(vrsta geodetskih radova)

pred Komisijom za polaganje stručnog ispita i da je isti položio-la.
Ovo uverenje predstavlja dokaz o stečenom ovlašćenju za
projektovanje

—
(vrsta geodetskih radova)

koje istovremeno predstavlja i ovlašćenje za rukovođenje radovima i ovlašćenje za vršenje stručnog nadzora nad izvođenjem tih radova.

DIREKTOR