

# SLUŽBENI GLASNIK

## GRADA MOSTARA

Broj	10	Godina	XIII	Mostar, 17.05.2017.godine	hrvatski, bosanski i srpski jezik
------	----	--------	------	---------------------------	--------------------------------------

### SADRŽAJ

#### GRADONAČELNIK

30. **RJEŠENJE** o razrješenju člana Školskog odbora Osnovne škole „Bijelo Polje“ Potoci Mostar (hrvatski jezik).....699  
**RJEŠENJE** o razrješenju člana Školskog odbora Osnovne škole „Bijelo Polje“ Potoci Mostar (bosanski jezik).....699  
**RJEŠEЊE** o razrješeњу члана Школског одбора Основне школе „Бијело Поље“ Потоци Мостар (српски језик).....700
31. **RJEŠENJE** o konačnom imenovanju člana Školskog odbora Osnovne škole „Bijelo Polje“ Potoci Mostar (hrvatski jezik).....700  
**RJEŠENJE** o konačnom imenovanju člana Školskog odbora Osnovne škole „Bijelo Polje“ Potoci Mostar (bosanski jezik).....701  
**RJEŠEЊE** o konačnom именовану члана Школског одбора Основне школе „Бијело Поље“ Потоци Мостар (српски језик).....702
32. **ODLUKA** o proglašenju dana žalosti (hrvatski jezik).....702  
**ODLUKA** o proglašenju dana žalosti (bosanski jezik).....703  
**ОДЛУКА** о проглашењу дана жалости (српски језик).....704
33. **PRAVILNIK O TEHNIČKOM PREGLEDU GRAĐEVINE** (hrvatski jezik).....704  
**PRAVILNIK O TEHNIČKOM PREGLEDU GRAĐEVINE** (bosanski jezik).....714  
**ПРАВИЛНИК О ТЕХНИЧКОМ ПРЕГЛЕДУ ГРАЂЕВИНЕ** (српски језик)..723



**GRADONAČELNIK****30.**

Na temelju članka 25. Zakona o ustanovama („Službeni list Republike Bosne i Hercegovine“ broj 6/92, 8/93 i 13/94), članka 104.a Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Narodne novine Hercegovačko – neretvanske županije“ broj 5/00, 4/04, 5/04, 1/14 i 7/16) i članka 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 4/04, „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09), na zahtjev Osnovne škole „Bijelo Polje“ Potoci Mostar, Gradonačelnik Grada Mostara, kao odgovorni javni službenik, donosi

**R J E Š E N J E**  
**o razrješenju člana Školskog odbora**  
**Osnovne škole „Bijelo Polje“ Potoci Mostar**

**Članak 1.**

Razrješava se dužnosti člana Školskog odbora Osnovne škole „Bijelo Polje“ Potoci Mostar zbog prestanka statusa roditelja učenika škole:

1. SANELA KRVAVAC, član iz reda roditelja.

**Članak 2.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

**Broj: 06/2-40-5505/17**  
**Mostar, 05.05.2016.godine**

**GRADONAČELNIK**  
**Ljubo Bešlić, v.r.**

-----

Na osnovu člana 25. Zakona o ustanovama („Službeni list Republike Bosne i Hercegovine“ broj 6/92, 8/93 i 13/94), člana 104.a Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Hercegovačko – neretvanskog kantona“ broj 5/00, 4/04, 5/04, 1/14 i 7/16) i člana 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 4/04, „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09), na zahtjev Osnovne škole „Bijelo Polje“ Potoci Mostar, Gradonačelnik Grada Mostara, kao odgovorni javni službenik, donosi

**R J E Š E N J E**  
**o razrješenju člana Školskog odbora**  
**Osnovne škole „Bijelo Polje“ Potoci Mostar**

**Član 1.**

Razrješava se dužnosti člana Školskog odbora Osnovne škole „Bijelo Polje“ Potoci Mostar zbog prestanka statusa roditelja učenika škole:

1. SANELA KRVAVAC, član iz reda roditelja.

**Član 2.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

**Broj: 06/2-40-5505/17**  
**Mostar, 05.05.2016.godine**

**GRADONAČELNIK**  
**Ljubo Bešlić, s.r.**

-----

На основу члана 25. Закона о установама („Службени лист Републике Босне и Херцеговине” број 6/92, 8/93 и 13/94), члана 104.а Закона о основном одгоју и образовању („Службене новине Херцеговачко – неретванског кантона“ број 5/00, 4/04, 5/04, 1/14 и 7/16) и члана 43. Статута Града Мостара („Градски службени гласник Града Мостара“ број 4/04, „Службени гласник Града Мостара“ број 8/09), на захтјев Основне школе „Бијело Поље“ Потоци Мостар, Градоначелник Града Мостара, као одговорни јавни службеник, доноси

**Р Ј Е Ш Е Њ Е****о разрјешењу члана Школског одбора  
Основне школе „Бијело Поље“ Потоци Мостар****Члан 1.**

Разрјешава се дужности члана Школског одбора Основне школе „Бијело Поље“ Потоци Мостар због престанка статуса родитеља ученика школе:

1. САНЕЛА КРВАВАЦ, члан из реда родитеља.

**Члан 2.**

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавити ће се у “Службеном гласнику Града Мостара”.

**Број: 06/2-40-5505/17**  
**Мостар, 05.05.2016.године**

**ГРАДОНАЧЕЛНИК**  
**Љубо Бешлић, с.р.**

**31.**

-----

Na temelju članka 12. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 12/03, 34/03 i 65/13), članka 104. a. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Narodne novine Hercegovacko – neretvanske županije“ broj 5/00, 4/04, 5/04, 1/14 i 7/16), članka 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 4/04, „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09) i članka 14. Odluke o kriterijima i postupku za imenovanje upravnih odbora/ upravnih vijeća javnih ustanova čiji osnivač je Grad Mostar te njihovim pravima, obvezama i odgovornosti („Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 5/05), na prijedlog Osnovne škole „Bijelo Polje“ Potoci Mostar, Gradonačelnik Grada Mostara, kao odgovorni javni službenik, donosi

**R J E Š E N J E**  
**o konačnom imenovanju člana Školskog odbora**  
**Osnovne škole „Bijelo Polje“ Potoci Mostar**

**Članak 1.**

U Školski odbor Osnovne škole „Bijelo Polje“ Potoci Mostar imenuje se:  
1. ALIJA HUJDUR, član iz reda roditelja.

**Članak 2.**

Mandat člana Školskog odbora iz članka 1. ovog Rješenja traje do isteka vremena na koje je imenovan Školski odbor.

**Članak 3.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

**Broj: 06/2-40-5505/17-1**  
**Mostar, 05.05.2017.godine**

**GRADONAČELNIK**  
**Ljubo Bešlić, v.r.**

-----

Na osnovu člana 12. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 12/03, 34/03 i 65/13), člana 104. a. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Hercegovačko – neretvanskog kantona“ broj 5/00, 4/04, 5/04, 1/14 i 7/16), člana 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 4/04, „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09) i člana 14. Odluke o kriterijima i postupku za imenovanje upravnih odbora/ upravnih vijeća javnih ustanova čiji osnivač je Grad Mostar te njihovim pravima, obavezama i odgovornosti („Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 5/05), na prijedlog Osnovne škole „Bijelo Polje“ Potoci Mostar, Gradonačelnik Grada Mostara, kao odgovorni javni službenik, donosi

**R J E Š E N J E**  
**o konačnom imenovanju člana Školskog odbora**  
**Osnovne škole „Bijelo Polje“ Potoci Mostar**

**Član 1.**

U Školski odbor Osnovne škole „Bijelo Polje“ Potoci Mostar imenuje se:  
1. ALIJA HUJDUR, član iz reda roditelja.

**Član 2.**

Mandat člana Školskog odbora iz člana 1. ovog Rješenja traje do isteka vremena na koje je imenovan Školski odbor.

**Član 3.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

**Broj: 06/2-40-5505/17-1**  
**Mostar, 05.05.2017.godine**

**GRADONAČELNIK**  
**Ljubo Bešlić, s.r.**

-----

На основу члана 12. Закона о министарским, владиним и другим именовањима Федерације Босне и Херцеговине („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ број 12/03, 34/03 и 65/13), члана 104. а. Закона о основном одгоју и образовању („Службене новине Херцеговачко – неретванског кантона“ број 5/00, 4/04, 5/04, 1/14 и 7/16), члана 43. Статута Града Мостара („Градски службени гласник Града Мостара“ број 4/04, „Службени гласник Града Мостара“ број 8/09) и члана 14. Одлуке о критеријима и поступку за именовање управних одбора/управних вијећа јавних установа чији оснивач је Град Мостар те њиховим правима, обавезама и одговорности („Службени гласник Града Мостара“ број 5/05), на приједлог Основне школе „Бијело Поље“ Потоци Мостар, Градоначелник Града Мостара, као одговорни јавни службеник, доноси

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**

**о коначном именовању члана Школског одбора**  
**Основне школе „Бијело Поље“ Потоци Мостар**

**Члан 1.**

У Школски одбор Основне школе „Бијело Поље“ Потоци Мостар именује се:

1. АЛИЈА ХУЈДУР, члан из реда родитеља.

**Члан 2.**

Мандат члана Школског одбора из члана 1. овог Рјешења траје до истека времена на које је именован Школски одбор.

**Члан 3.**

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавити ће се у „Службеном гласнику Града Мостара“.

**Број: 06/2-40-5505/17-1**  
**Мостар, 05.05.2017.године**

**ГРАДОНАЧЕЛНИК**  
**Љубо Бешлић, с.р.**

-----

32.

На основу члана 43. Статута Града Мостара („Градски службени гласник Града Мостара“ број 4/04 и „Службени гласник Града Мостара“ број 8/09), Градоначелник Града Мостара доноси

**ODLUKU  
o proglašenju dana žalosti**

**Članak 1.**

Proglašava se Dan žalosti 16.05.2017.godine u Gradu Mostaru povodom tragične smrti pet građana Mostara u zrakoplovnoj nezgodi koja se dogodila 13.05.2017.godine.

**Članak 2.**

Dan žalosti obilježiti će se spuštanjem zastava na pola koplja na zgradama Gradske uprave i Gradskog vijeća i javnim ustanovama i poduzećima kojima je osnivač Grad Mostar.

**Članak 3.**

Na Dan žalosti neće se na javnim mjestima održavati programi javnog, kulturnog i zabavnog karaktera i neće se emitirati muzika u ugostiteljskim objektima.

Obvezuju se elektronski mediji sa područja Grada Mostara da svoje programske sadržaje prilagode Danu žalosti.

**Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

**Broj: 02-51-6379/17  
Mostar, 15.05.2017.godine**

**GRADONAČELNIK  
Ljubo Bešlić, v.r.**

-----

Na osnovu člana 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 4/04 i „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09), Gradonačelnik Grada Mostara donosi

**ODLUKU  
o proglašenju dana žalosti**

**Član 1.**

Proglašava se Dan žalosti 16.05.2017. godine u Gradu Mostaru povodom tragične smrti pet građana Mostara u zrakoplovnoj nesreći koja se dogodila 13.05.2017.godine.

**Član 2.**

Dan žalosti obilježiti će se spuštanjem zastava na pola koplja na zgradama Gradske uprave i Gradskog vijeća i javnim ustanovama i preduzećima kojima je osnivač Grad Mostar.

**Član 3.**

Na Dan žalosti neće se na javnim mjestima održavati programi javnog, kulturnog i zabavnog karaktera i neće se emitirati muzika u ugostiteljskim objektima.

Obavezuju se elektronski mediji sa područja Grada Mostara da svoje programske sadržaje prilagode Danu žalosti.

**Član 4.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

**Број: 02-51-6379/17**  
**Мостар, 15.05.2017.године**

**GRADONAČELNIK**  
**Ljubo Bešlić, s.r.**

-----

На основу члана 43. Статута Града Мостара („Градски службени гласник Града Мостара“ број 4/04 и „Службени гласник Града Мостара“ број 8/09), Градоначелник Града Мостара доноси

**ОДЛУКУ**  
**о проглашењу дана жалости**

**Члан 1.**

Проглашава се Дан жалости 16.05.2017. године у Граду Мостару поводом трагичне смрти пет грађана Мостара у зракопловној несрећи која се догодила 13.05.2017.године.

**Члан 2.**

Дан жалости обиљежит ће се спуштањем застава на пола копља на зградама Градске управе и Градског вијећа и јавним установама и предузећима којима је оснивач Град Мостар.

**Члан 3.**

На Дан жалости неће се на јавним мјестима одржавати програми јавног, културног и забавног карактера и неће се емитирати музика у угоститељским објектима.

Обавезују се електронски медији са подручја Града Мостара да своје програмске садржаје прилагоде Дану жалости.

**Члан 4.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавит ће се у „Службеном гласнику Града Мостара“.

**Број: 02-51-6379/17**  
**Мостар, 15.05.2017.године**

**ГРАДОНАЧЕЛНИК**  
**Љубо Бешлић, с.р.**

-----

**33.**

Темелјем чланка 51. Закона о градњи Херцеговачко-неретванске жупаније („Народне новине Херцеговачко-неретванске жупаније“ број 4/13) и чланка 43. Статута Града Мостара („Градски службени гласник Града Мостара“ број 4/04 и „Службени гласник Града Мостара“ број 8/09), Градоначелник Града Мостара, доноси



## PRAVILNIK O TEHNIČKOM PREGLEDU GRAĐEVINE

### I UVODNE ODREDBE

#### Članak 1.

(1)Ovim Pravilnikom regulira se način imenovanja Povjerenstva za tehnički pregled građevine, postupak vršenja tehničkog pregleda, sadržaj pisane izjave izvođača o izvedbenim radovima i uvjetima korištenja građevine, sadržaj zapisnika o izvršenom tehničkom pregledu građevine, sadržaj izvještaja Povjerenstva za tehnički pregled, kao i način utvrđivanja naknade za rad članova Povjerenstva za tehnički pregled građevine.

### II NAČIN IMENOVANJA ČLANOVA POVJERENSTVA ZA TEHNIČKI PREGLED

#### Članak 2.

(1)Gradonačelnik Grada Mostara na prijedlog voditelja postupka, Rješenjem imenuje Povjerenstvo za tehnički pregled građevine, predsjednika i članove, u roku od osam (8) dana od dana prijema urednog zahtjeva iz članka 50. Zakona o gradnji („Narodne novine Hercegovačko-neretvanske županije“ broj 4/13) – (u daljem tekstu: Zakon), i to sa liste stručnih osoba sukladno članku 59. Zakona.

(2)Rješenje iz stavka (1) ovog članka dostavlja se Investitoru, predsjedniku i članovima Povjerenstva.

#### Članak 3.

(1)Grad Mostar, je dužan najmanje jednom u dvije godine, u sredstvima javnog informiranja objaviti javni poziv za dostavu prijave sa referencama diplomiranih inženjera, koji ispunjavaju uvjete za učešće u radu Povjerenstava.

(2)U radu Povjerenstava ne mogu sudjelovati službene osobe koje su sudjelovale u postupku izdavanja odobrenja za gradnju.

### III POSTUPAK VRŠENJA TEHNIČKOG PREGLEDA

#### Članak 4.

(1)Tehnički pregled građevine vrši se nakon upotpunjenog zahtjeva za izdavanje odobrenja za upotrebu građevine, sukladno sa odredbama članka 49. Zakona.

(2)U postupku vršenja tehničkog pregleda građevine primjenjuju se odredbe članka 50. i članka 51. Zakona, ovog Pravilnika, kao i normativi i pravila struke.

#### Članak 5.

(1)Voditelj postupka dužan je najkasnije u roku od sedam (7) dana od dana prijema rješenja, organizirati zajednički sastanak Povjerenstva sa predstavnicima investitora, nadzora i izvođača radova, na kome se utvrđuje točan datum tehničkog pregleda građevine i identificiraju osobe od strane nadzora i izvođača radova koji će odgovarajućim članovima Povjerenstva pružiti informacije o tijeku realizacije pojedinih vrsta i pozicija radova i osigurati dodatne dokaze o kvalitetu izvedbenih radova.

(2) Predsjednik Povjerenstva utvrđuje plan rada, sukladno sa Zakonom i odredbama ovog Pravilnika.

(3) Rok za tehnički pregled izvedenih radova iznosi maksimalno deset (10) dana od dana zajedničkog sastanka Povjerenstva i investitora.

#### **IV SADRŽAJ PISANE IZJAVE IZVOĐAČA O IZVEDENIM RADOVIMA I UVJETIMA KORIŠTENJA GRAĐEVINE**

##### **Članak 6.**

(1) Sukladno sa sa odredbama članka 50. stavka 2. točka c, Zakona, sastavni dio zahtjeva za izdavanje odobrenja za uporabnu čini pisana izjava izvođača o izvedenim radovima i uvjetima za održavanje građevine.

(2) Pismenom izjavom izvođač potvrđuje da su radovi izvedeni sukladno sa izvedbenim projektom, a ukoliko to nije slučaj, izvođač je dužan priložiti projekt izvedenog stanja građevine u koji su ucrtane sve dopune i/ili izmjene na građevini nastale u tijeku građenja.

(3) Pismenom izjavom izvođač garantira da su završeni svi radovi do nivoa predviđenog projektima i ugovorom sa investitorom i da se može obaviti tehnički pregled građevine bez odlaganja, te da prihvata troškove naknadnog tehničkog pregleda, ako tehnički pregled zakazan po temelju izjave izvođača ne bude mogao biti obavljen zbog nekompletnosti izvršenih radova ili nedostataka utvrđenih od strane Povjerenstva.

(4) Sastavni dio pismene izjave izvođača su:

a) izjava o kvalitetu izvedenih radova u kojoj navodi vrstu i obim izvedenih radova i dokaze o kvalitetu ugrađenih materijala, izvršenim funkcionalnim probama instalacija i ugrađene opreme, kao i rezultate probnog opterećenja i drugih ispitivanja građevine ili njenih dijelova u tijeku građenja.

b) naputak za održavanje građevine i ugrađene opreme, u kome izvođač navodi, za svaku vrstu ili specifičnu poziciju radova, kada se vrše redovni pregledi pojedinih dijelova građevine radi poduzimanja mjera da svi sistemi funkcioniraju sukladno sa projektom, vodeći računa o uvjetima eksploatacije građevine i utjecajima okoliša u kojem je građevina locirana.

##### **Članak 7.**

(1) Uz pisanu izjavu o izvedenim radovima i uvjetima korištenja građevine, iz članka 5. ovog Pravilnika, izvođač je dužan priložiti:

- a) dokaze o zadovoljavanju zakonskih uvjeta da se bavi građenjem;
- b) kopiju ugovora sa investitorom o vrsti i obimu radova koje je ugovorio;
- c) rješenje o imenovanju voditelja građenja sa kopijom dokaza o zadovoljavanju zakonskih uvjeta i ovlašćenja za vođenje radova, koji su predmet ugovora;
- d) pregled dokumentacije na temelju koje je izveo radove i dokumente o građenju vođenim na gradilištu za vrijeme građenja.

#### **V SADRŽAJ ZAPISNIKA O IZVRŠENOM TEHNIČKOM PREGLEDU GRAĐEVINE**

##### **Članak 8.**

(1) Zapisnik o tehničkom pregledu građevine mora sadržavati slijedeće podatke:

- a) naziv i lokaciju građevine
- b) naziv i adresu investitora
- c) naziv i adresu organa koji je izdao urbanističku suglasnost i odobrenje za građenje,
- d) naziv i adresu projektanta koji je izradio projektnu dokumentaciju sa podacima o

- projektnoj dokumentaciji, fazama projekta, broju knjiga i eventualnim izmjenama i dopunama u odnosu na projekt na temelju koga je izdano odobrenje za građenje,
- e) naziv i adresu organizacije koja je izvršila reviziju projektne dokumentacije, nalaze i primjedbe revizije,
  - f) podatke o iskolčavanju građevine i druge geodetske elaborate ovisno o vrsti građevine, osobama i instituciji koja je uradila elaborat, odnosno iskolčavanje građevine, kopiju katastarskog plana sa ucrtanim položajem građevine.
  - g) podatke o građevnom dnevniku sa važnijim upisima,
  - h) podatke o osobama i stručnoj organizaciji koja je vršila nadzor nad građenjem građevine,
  - i) podatke o građevnoj knjizi i obvezne pokazatelje o značajnijim odstupanjima u količinama izvedenih radova u odnosu na projekt,
  - j) podatke o prethodnim i kontrolnim ispitivanjima ugrađenih materijala i ispitivanja instalacija i opreme sa atestima i rezultatima funkcionalnih proba,
  - k) podatke o probnom opterećenju sa imenom i adresom institucije koja je vršila probno opterećenje i izvodila mjerenja i sačinila izvješće.

#### **Članak 9.**

(1)U slučaju predviđenom u članku 6. stavak 2. ovog Pravilnika, kada se tehnički pregled vrši na temelju projekta izvedenog stanja, Povjerenstvo je dužna posebno provjeriti usuglašenost ukoliko je došlo do izmjena u trasama instalacija radi zaštite istih od naknadnih zahvata na građevini i radi efikasnog održavanja instalacija.

### **VI SADRŽAJ IZVJEŠĆA O TEHNIČKOM PREGLEDU GRAĐEVINE**

#### **Članak 10.**

(1)Najkasnije u roku od sedam (7) dana od izvršenog tehničkog pregleda izvedenih radova, svaki član Povjerenstva podnosi izvješće o tehničkom pregledu radova za koje je izvršio pregled i upoznaje predsjednika Povjerenstva o svom nalazu i mišljenju.

(2)Na temelju pojedinačnih izvješća, predsjednik Povjerenstva podnosi zbirno izvješće o tehničkom pregledu, u kome na temelju utvrđenog stanja od strane svih članova Povjerenstva formulira mišljenje o kvalitetu izvedenih radova u odnosu na zahtjeve projekta, normative i tehničke standarde, ukupno za cijelu građevinu, uključujući vanjsko uređenje i eventualne posljedice na okolne objekte i infrastrukturu.

(3)Zbirnim izvješćem o tehničkom pregledu Povjerenstvo utvrđuje zaključak može li se građevina koristiti i može li se izdati odobrenje za uporabu ili se prethodno moraju otkloniti uočeni nedostaci.

#### **Članak 11.**

(1)Sastavni dio izvješća o tehničkom pregledu čine pojedinačna izvješća svakog člana Povjerenstva, iz članka 10. stavka 1. ovog Pravilnika, a zbirno izvješće, pored predsjednika Povjerenstva potpisuju i svi članovi Povjerenstva za tehnički pregled građevine.

#### **Članak 12.**

(1)Zapisnik i izvješće o tehničkom pregledu građevine, Povjerenstvo predaje najkasnije osam (8) dana od obavljenog tehničkog pregleda, nadležnom Odjelu.

(2)Uz Zapisnik i izvješće o obavljenom tehničkom pregledu građevine, Predsjednik

Povjerenstva, prilaže i Obrazac 1. Obračunski list za troškove člana Povjerenstva i Obrazac 2. Obračun troškova Povjerenstva za tehnički pregled građevine.

## VII NAČIN PLAĆANJA POVJERENSTVA ZA TEHNIČKI PREGLED GRAĐEVINE

### Članak 13.

(1) Troškove tehničkog pregleda građevine snosi investitor, sukladno Odluci o upravnim pristojbama sa Tarifom Grada Mostara.

(2) Konačni troškovi utvrdit će se nakon obavljenog tehničkog pregleda, koji moraju biti uplaćeni prije izdavanja Rješenja o uporabi građevine, ukoliko se utvrdi da postoji razlika površine u odnosu na glavni projekt, ili je iznos koji je utvrđen sukladno Odluci o upravnim pristojbama sa Tarifom Grada Mostara, manji od stvarnih troškova Povjerenstva, o čemu će nadležni Odjel donijeti Zaključak o konačnom razrezu troškova.

### Članak 14.

(1) Troškove tehničkog pregleda građevine zaključkom određuje Odjel za urbanizam i građenje, u koje ulaze naknade za rad članova Povjerenstva, i to: priprema – pregled tehničke dokumentacije, vrijeme provedeno na neposrednom pregledu građevine i vrijeme provedeno na izradi zapisnika sa mišljenjem i izvješćem, u koji ulaze i troškovi za podmirenje zakonom propisanih poreza i doprinosa.

(2) Visina naknade utvrđuje se po jednom danu, ovisno o složenosti građevine, odnosno složenosti samog tehničkog pregleda, sukladno normativima i pravilima struke, temeljem priloženih obrazaca 1. i 2., koje voditelju postupka dostavlja predsjednik Povjerenstva, i to za:

- Manje složena građevina 70,00 KM,
- Srednje složena građevina 100,00 KM,
- Najsloženija građevina 150,00 KM.

(3) Broj dana koji članovi Povjerenstva provedu obavljajući tehnički prijem građevine, određuje se temeljem normativa i pravila struke, ovisno o složenosti tehničkog pregleda (složenost građevine ili zahvata u prostoru), a odnose se na pripremu za obavljanje tehničkog pregleda, neposredni pregled građevine, izradu zapisnika, izvješća i mišljenja o izvršenom tehničkom pregledu, koju odobrava Gradonačelnik.

### Članak 15.

(1) Članovima Povjerenstva pripada naknada za rad.

(2) Dužina trajanja tehničkog pregleda obračunava se na temelju iskazanog broja dana iz stavka 3. prethodnog članka, neophodnih za obavljanje radnji u postupku tehničkog pregleda (Obrazac 1.).

(3) Na obračun troškova Povjerenstva za tehnički pregled građevine, predložen od strane predsjednika Povjerenstva na obrascu 2., koji je sastavni dio ovog Pravilnika, suglasnost daje Gradonačelnik.

(4) Rješenje o isplati naknade za rad u Povjerenstvu, za svakog člana Povjerenstva, donosi Gradonačelnik.

(5) Razlika koja nastane kada se od iznosa koji uplati Investitor na ime troškova tehničkog pregleda građevina oduzme iznos bruto troškova tehničkog pregleda, je prihod Proračuna Grada Mostara.

## VIII PRIJELAZNE I ZVARŠNE ODREDBE

### Članak 16.

(1) Isplata naknade članovima Povjerenstva vrši se putem računa kod poslovnih banaka u zakonskom roku i na temelju Pravilnika i procedura Grada Mostara.

### Članak 17.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

### Članak 18.

(1) Sastavni dio Pravilnika su: obrazac Zahtjeva za tehnički prijem građevine, obrasci Izvješća Povjerenstva (Obrazac 1. i Obrazac 2.).

**Broj: 02-25-5128/17**

**Mostar, 19.04.2017.godine**

**GRADONAČELNIK**  
**Ljubo Bešlić, v.r.**

**Obrazac 1**

Tehnički pregled građevine – Obračunski list za troškove Povjerenstva

Predmet tehničkog pregleda građevine \_\_\_\_\_,

izgrađena na k.č. \_\_\_\_\_ KO \_\_\_\_\_, investitora \_\_\_\_\_,

sukladno odobrenju za gradnju Rješenje broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine

i

Rješenju o imenovanju Povjerenstva broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine.

Ime i prezime člana Povjerenstva \_\_\_\_\_

Radnje pregleda	broj dana	Iznos naknade po danu	zbroj (dan x naknada)
Pripremne radnje za tehnički pregled vrijeme provedeno na pregledu tehničke i druge dokumentacije) max 3 (tri) dana			
Vrijeme provedeno na neposrednom pregledu građevine max 7 (sedam) dana			
Vrijeme provedeno na izradi zapisnika sa mišljenjem i izvješćem max 2 (dva) dana			
		Ukupno:	

Napomena:

Složenost tehničkog pregleda:

- Manje složen objekt ..... 70,00 KM/po danu
- Srednje složen objekt ..... 100,00 KM/po danu
- Najsloženiji objekt ..... 150,00 KM/po danu

Mostar, \_\_\_\_\_ godine

\_\_\_\_\_  
Vlastoručni potpis člana  
Povjerenstva

**Obrazac 2**

Obračun troškova Povjerenstva za tehnički prijem građevine

Prijedlog iznosa naknade za članove Povjerenstva za tehnički pregled građevine

Predmet tehničkog pregleda građevine \_\_\_\_\_,

investitora \_\_\_\_\_, izgrađene sukladno odobrenju za gradnju

Rješenje broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine.

Rješenje o imenovanju Povjerenstva broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine.

Zaključak o troškovima tehničkog pregleda broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine.

Složenost tehničkog pregleda:

- Manje složen objekt ..... 70,00 KM/po danu
- Srednje složen objekt ..... 100,00 KM/po danu
- Najsloženiji objekt ..... 150,00 KM/po danu

Redni broj	Ime i prezime člana Povjerenstva	Zbroj (ukupan iznos iz obrasca 1)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
	Ukupno:	

Ukupan iznos naknade za rad Povjerenstva (slovima): \_\_\_\_\_

Prilog: Broj računa i naziv Banke za isplatu naknade za svakog člana Povjerenstva

Mostar, \_\_\_\_\_ godine

Predsjednik Povjerenstva

Načelnik Odjela

Suglasan:  
Gradonačelnik

Nakon odobrenja/suglasnosti, po ovom obračunu, voditelj postupka će izraditi nacrt rješenja o isplati za sve članove Povjerenstva.

Obrazac br: 07-2-

**Podnositelj zahtjeva:**

Prezime		Otisak prijemnog štambilja
Ime		
Ime roditelja		
JMBG		
Broj osobne iskaznice		
Punomoćnik (ako ga ima)		
Adresa		
Kontakt telefon / mobitel		

**GRAD MOSTAR  
ODJEL ZA URBANIZAM I GRAĐENJE  
SLUŽBA ZA GRAĐEVINSKE PROPISE**

**ZAHTJEV  
za izdavanje uporabne dozvole**

Molim da mi izdate uporabnu dozvolu za objekt/građevinu \_\_\_\_\_

(vrsta objekta/građevine)

izgrađenu na građevnom zemljištu označenom kao k.č. \_\_\_\_\_ k.o. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ u ulici \_\_\_\_\_ u Mostaru.

**Prilog:**

- a) *kopija odobrenja za građenje*
- b) *kopija katastarskog plana, sa ucrtanim položajem građevine*
- c) *posjedovni list*
- d) *dokaz o plaćenim obvezama (renta, uređenje, sklonište, zemljište)*
- e) *pisana izjava izvođača o izvedenim radovima i uvjetima za održavanje građevine*
- f) *pisano izvješće nadzornog organa nad gradnjom, sukladno čl. 20. Zakona o gradnji HNŽ*
- g) *geodetski snimak izvedenog stanja građevine i geodetski snimak objekta komunalne infrastrukture koji su izgrađeni pri izgradnji građevine, ovjeren od organa nadležnog za geodetske poslove*

Mostar, \_\_\_\_\_ godine

Potpis

\_\_\_\_\_



Obrazac br: 07-2-

## Podnositelj zahtjeva:

Naziv pravne osobe		Otisak prijemnog štambilja
Sjedište i adresa pravne osobe		
ID broj		
Zakonski zastupnik		
Punomoćnik		
Kontakt telefon / mobitel		

GRAD MOSTAR  
ODJEL ZA URBANIZAM I GRAĐENJE  
SLUŽBA ZA GRAĐEVINSKE PROPISEZAHTJEV  
za izdavanje uporabne dozvole

Molim da mi izdate uporabnu dozvolu za objekt/građevinu \_\_\_\_\_

(vrsta objekta/građevine)

izgrađenu na građevnom zemljištu označenom kao k.č. \_\_\_\_\_ k.o. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ u ulici \_\_\_\_\_ u Mostaru.

## Prilog:

- a) kopija odobrenja za građenje
- b) kopija katastarskog plana, sa ucrtanim položajem građevine
- c) posjedovni list
- d) dokaz o plaćenim obvezama (renta, uređenje, sklonište, zemljište)
- e) pisana izjava izvođača o izvedenim radovima i uvjetima za održavanje građevine
- f) pisano izvješće nadzornog organa nad gradnjom, sukladno čl. 20. Zakona o gradnji HNŽ
- g) geodetski snimak izvedenog stanja građevine i geodetski snimak objekta komunalne infrastrukture koji su izgrađeni pri izgradnji građevine, ovjeren od organa nadležnog za geodetske poslove

Mostar, \_\_\_\_\_ godine

Potpis  
\_\_\_\_\_

Na osnovu člana 51. Zakona o građenju Hercegovačko-neretvanskog kantona („Službene novine Hercegovačko-neretvanskog kantona“ broj 4/13) i člana 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 4/04 i „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09), Gradonačelnik Grada Mostara, donosi

## **PRAVILNIK O TEHNIČKOM PREGLEDU GRAĐEVINE**

### **I UVODNE ODREDBE**

#### **Član 1.**

(1)Ovim Pravilnikom reguliše se način imenovanja Komisije za tehnički pregled građevine, postupak vršenja tehničkog pregleda, sadržaj pisane izjave izvođača o izvedenim radovima i uslovima korištenja građevine, sadržaj zapisnika o izvršenom tehničkom pregledu građevine, sadržaj izvještaja Komisije za tehnički pregled, kao i način utvrđivanja naknade za rad članova Komisije za tehnički pregled građevine.

### **II NAČIN IMENOVANJA ČLANOVA KOMISIJE ZA TEHNIČKI PREGLED**

#### **Član 2.**

(1)Gradonačelnik Grada Mostara na prijedlog voditelja postupka, Rješenjem imenuje Komisiju za tehnički pregled građevine, predsjednika i članove, u roku od osam (8) dana od dana prijema urednog zahtjeva iz člana 50. Zakona o građenju („Službene novine Hercegovačko-neretvanskog kantona“ broj 4/13) – (u daljem tekstu: Zakon), i to sa liste stručnih lica u skladu sa članom 59. Zakona.

(2)Rješenje iz stava (1) ovog člana dostavlja se Investitoru, predsjedniku i članovima Komisije.

#### **Član 3.**

(1)Grad Mostar, je dužan najmanje jednom u dvije godine, u sredstvima javnog informisanja objaviti javni poziv za dostavu prijave sa referencama diplomiranih inženjera, koji ispunjavaju uslove za učešće u radu Komisije .

(2)U radu Komisije ne mogu učestvovati službena lica koja su učestvovala u postupku izdavanja odobrenja za gradnju.

### **III POSTUPAK VRŠENJA TEHNIČKOG PREGLEDA**

#### **Član 4.**

(1)Tehnički pregled građevine vrši se nakon upotpunjenog zahtjeva za izdavanje odobrenja za upotrebu građevine, u skladu sa odredbama člana 49. Zakona.

(2)U postupku vršenja tehničkog pregleda građevine primjenjuju se odredbe člana 50. i člana 51. Zakona, ovog Pravilnika, kao i normativi i pravila struke.

#### **Član 5.**

(1)Voditelj postupka dužan je najkasnije u roku od sedam (7) dana od dana prijema rješenja, organizirati zajednički sastanak Komisije sa predstavnicima investitora, nadzora i izvođača radova, na kome se utvrđuje tačan datum tehničkog pregleda građevine i identifikuju lica od strane nadzora i izvođača radova koji će odgovarajućim članovima Komisije pružiti

informacije o toku realizacije pojedinih vrsta i pozicija radova i osigurati dodatne dokaze o kvalitetu izvedenih radova.

(2) Predsjednik Komisije utvrđuje plan rada, u skladu sa Zakonom i odredbama ovog Pravilnika.

(3) Rok za tehnički pregled izvedenih radova iznosi maksimalno deset (10) dana od dana zajedničkog sastanka Komisije i investitora.

#### **IV SADRŽAJ PISANE IZJAVE IZVOĐAČA O IZVEDENIM RADOVIMA I USLOVA KORIŠTENJA GRAĐEVINE**

##### **Član 6.**

(1) U skladu sa odredbama člana 50. stava 2. tačka c, Zakona, sastavni dio zahtjeva za izdavanje odobrenja za upotrebnu čini pisana izjava izvođača o izvedenim radovima i uslovima za održavanje građevine.

(2) Pismenom izjavom izvođač potvrđuje da su radovi izvedeni u skladu sa izvedenim projektom, a ukoliko to nije slučaj, izvođač je dužan priložiti projekat izvedenog stanja građevine u koji su ucrtane sve dopune i/ili izmjene na građevini nastale u tokom građenja.

(3) Pismenom izjavom izvođač garantira da su završeni svi radovi do nivoa predviđenog projektima i ugovorom sa investitorom i da se može obaviti tehnički pregled građevine bez odlaganja, te da prihvata troškove naknadnog tehničkog pregleda, ako tehnički pregled zakazan po osnovu izjave izvođača ne bude mogao biti obavljen zbog nekompletnosti izvršenih radova ili nedostataka utvrđenih od strane Komisije.

(4) Sastavni dio pismene izjave izvođača su:

a) izjava o kvalitetu izvedenih radova u kojoj navodi vrstu i obim izvedenih radova i dokaze o kvalitetu ugrađenih materijala, izvršenim funkcionalnim probama instalacija i ugrađene opreme, kao i rezultate probnog opterećenja i drugih ispitivanja građevine ili njenih dijelova u toku građenja.

b) uputstvo za održavanje građevine i ugrađene opreme, u kome izvođač navodi, za svaku vrstu ili specifičnu poziciju radova, kada se vrše redovni pregledi pojedinih dijelova građevine radi poduzimanja mjera da svi sistemi funkcioniraju u skladu sa projektom, vodeći računa o uslovima eksploatacije građevine i utjecajima okoline u kojem je građevina locirana.

##### **Član 7.**

(1) Uz pisanu izjavu o izvedenim radovima i uslovima korištenja građevine, iz člana 5. ovog Pravilnika, izvođač je dužan priložiti:

a) dokaze o zadovoljavanju zakonskih uslova da se bavi građenjem;

b) kopiju ugovora sa investitorom o vrsti i obimu radova koje je ugovorio;

c) rješenje o imenovanju vodioca građenja sa kopijom dokaza o zadovoljavanju zakonskih uslova i ovlaštenja za vođenje radova, koji su predmet ugovora;

d) pregled dokumentacije na osnovu koje je izveo radove i dokumente o građenju vođenim na gradilištu za vrijeme građenja.

#### **V SADRŽAJ ZAPISNIKA O IZVRŠENOM TEHNIČKOM PREGLEDU GRAĐEVINE**

##### **Član 8.**

(1) Zapisnik o tehničkom pregledu građevine mora sadržavati slijedeće podatke:

a) naziv i lokaciju građevine

- b) naziv i adresu investitora
- c) naziv i adresu organa koji je izdao urbanističku saglasnost i odobrenje za građenje,
- d) naziv i adresu projektanta koji je izradio projektnu dokumentaciju sa podacima o projektnoj dokumentaciji, fazama projekta, broju knjiga i eventualnim izmjenama i dopunama u odnosu na projekt na osnovu koga je izdano odobrenje za građenje,
- e) naziv i adresu organizacije koja je izvršila reviziju projektne dokumentacije, nalaze i primjedbe revizije,
- f) podatke o iskolčavanju građevine i druge geodetske elaborate ovisno o vrsti građevine, licima i instituciji koja je uradila elaborat, odnosno iskolčavanje građevine, kopiju katastarskog plana sa ucrtanim položajem građevine.
- g) podatke o građevinskom dnevniku sa važnijim upisima,
- h) podatke o licima i stručnoj organizaciji koja je vršila nadzor nad građenjem građevine,
- i) podatke o građevinskoj knjizi i obavezne pokazatelje o značajnijim odstupanjima u količinama izvedenih radova u odnosu na projekat,
- j) podatke o prethodnim i kontrolnim ispitivanjima ugrađenih materijala i ispitivanja instalacija i opreme sa atestima i rezultatima funkcionalnih proba,
- k) podatke o probnom opterećenju sa imenom i adresom institucije koja je vršila probno opterećenje i izvodila mjerenja i sačinila izvještaj.

#### **Član 9.**

(1)U slučaju predviđenom u članu 6. stava 2. ovog Pravilnika, kada se tehnički pregled vrši na osnovu projekta izvedenog stanja, Komisija je dužna posebno provjeriti usaglašenost ukoliko je došlo do izmjena u trasama instalacija radi zaštite istih od naknadnih zahvata na građevini i radi efikasnog održavanja instalacija.

### **VI SADRŽAJ IZVJEŠTAJA O TEHNIČKOM PREGLEDU GRAĐEVINE**

#### **Član 10.**

(1)Najkasnije u roku od sedam (7) dana od izvršenog tehničkog pregleda izvedenih radova, svaki član Komisije podnosi izvještaj o tehničkom pregledu radova za koje je izvršio pregled i upoznaje predsjednika Komisije o svom nalazu i mišljenju.

(2)Na osnovu pojedinačnih izvještaja, predsjednik Komisije podnosi zbirni izvještaj o tehničkom pregledu, u kome na osnovu utvrđenog stanja od strane svih članova Komisije formuliše mišljenje o kvalitetu izvedenih radova u odnosu na zahtjeve projekta, normative i tehničke standarde, ukupno za cijelu građevinu, uključujući vanjsko uređenje i eventualne posljedice na okolne objekte i infrastrukturu.

(3)Zbirnim izvještajem o tehničkom pregledu Komisija utvrđuje zaključak može li se građevina koristiti i može li se izdati odobrenje za upotrebu ili se prethodno moraju otkloniti uočeni nedostaci.

#### **Član 11.**

(1)Sastavni dio izvještaja o tehničkom pregledu čine pojedinačni izvještaji svakog člana Komisije, iz člana 10. stava 1. ovog Pravilnika, a zbirni izvještaj, pored predsjednika Komisije potpisuju i svi članovi Komisije za tehnički pregled građevine.

#### **Član 12.**

(1)Zapisnik i izvještaj o tehničkom pregledu građevine, Komisija predaje najkasnije

osam (8) dana od obavljenog tehničkog pregleda, nadležnom Odjelu.

(2) Uz Zapisnik i izvještaj o obavljenom tehničkom pregledu građevine, Predsjednik Komisije, prilaže i Obrazac 1. Obračunski list za troškove člana Komisije i Obrazac 2. Obračun troškova Komisije za tehnički pregled građevine.

## VII NAČIN PLAĆANJA KOMISIJE ZA TEHNIČKI PREGLED GRAĐEVINE

### Član 13.

(1) Troškove tehničkog pregleda građevine snosi investitor, u skladu sa Odlukom o administrativnim taksama sa Tarifom Grada Mostara.

(2) Konačni troškovi utvrdit će se nakon obavljenog tehničkog pregleda, koji moraju biti uplaćeni prije izdavanja Rješenja o upotrebi građevine, ukoliko se utvrdi da postoji razlika površine u odnosu na glavni projekat, ili je iznos koji je utvrđen u skladu sa Odlukom o administrativnim taksama sa Tarifom Grada Mostara, manji od stvarnih troškova Komisije, o čemu će nadležni Odjel donijeti Zaključak o konačnom razrezu troškova.

### Član 14.

(1) Troškove tehničkog pregleda građevine zaključkom određuje Odjel za urbanizam i građenje, u koje ulaze naknade za rad članova Komisije, i to: priprema – pregled tehničke dokumentacije, vrijeme provedeno na neposrednom pregledu građevine i vrijeme provedeno na izradi zapisnika sa mišljenjem i izvještajem, u koji ulaze i troškovi za podmirenje zakonom propisanih poreza i doprinosa.

(2) Visina naknade utvrđuje se po jednom danu, ovisno o složenosti građevine, odnosno složenosti samog tehničkog pregleda, u skladu sa normativima i pravilima struke, temeljem priloženih obrazaca 1. i 2., koje voditelju postupka dostavlja predsjednik Komisije, i to za:

- Manje složena građevina 70,00 KM,
- Srednje složena građevina 100,00 KM,
- Najsloženija građevina 150,00 KM.

(3) Broj dana koji članovi Komisije provedu obavljajući tehnički prijem građevine, određuje se na osnovu normativa i pravila struke, ovisno o složenosti tehničkog pregleda (složenost građevine ili zahvata u prostoru), a odnose se na pripremu za obavljanje tehničkog pregleda, neposredni pregled građevine, izradu zapisnika, izvještaja i mišljenja o izvršenom tehničkom pregledu, koju odobrava Gradonačelnik.

### Član 15.

(1) Članovima Komisije pripada naknada za rad.

(2) Dužina trajanja tehničkog pregleda obračunava se na osnovu iskazanog broja dana iz stava 3. prethodnog člana, neophodnih za obavljanje radnji u postupku tehničkog pregleda (Obrazac 1.).

(3) Na obračun troškova Komisije za tehnički pregled građevine, predložen od strane predsjednika Komisije na obrascu 2., koji je sastavni dio ovog Pravilnika, saglasnost daje Gradonačelnik.

(4) Rješenje o isplati naknade za rad u Komisiji, za svakog člana Komisije, donosi Gradonačelnik.

(5) Razlika koja nastane kada se od iznosa koji uplati Investitor na ime troškova tehničkog pregleda građevina oduzme iznos bruto troškova tehničkog pregleda, je prihod Budžeta Grada Mostara.

## VIII PRELAZNE I ZVARŠNE ODREDBE

### Član 16.

(1) Isplata naknade članovima Komisije vrši se putem računa kod poslovnih banaka u zakonskom roku i na osnovu Pravilnika i procedura Grada Mostara.

### Član 17.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

### Član 18.

(1) Sastavni dio Pravilnika su: obrazac Zahtjeva za tehnički prijem građevine, obrasci Izvještaja Komisije (Obrazac 1. i Obrazac 2.).

**Broj: 02-25-5128/17**

**Mostar, 19.04.2017.godine**

**GRADONAČELNIK**  
**Ljubo Bešlić, s.r.**

**Obrazac 1**

Tehnički pregled građevine – Obračunski list za troškove Komisije

Predmet tehničkog pregleda građevine \_\_\_\_\_,

izgrađena na k.č. \_\_\_\_\_ KO \_\_\_\_\_, investitora \_\_\_\_\_,

u skladu sa odobrenjem za gradnju Rješenje broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine

i

Rješenju o imenovanju Komisije broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine.

Ime i prezime člana Komisije \_\_\_\_\_

Radnje pregleda	broj dana	Iznos naknade po danu	zbroj (dan x naknada)
Pripremne radnje za tehnički pregled vrijeme provedeno na pregledu tehničke i druge dokumentacije) max 3 (tri) dana			
Vrijeme provedeno na neposrednom pregledu građevine max 7 (sedam) dana			
Vrijeme provedeno na izradi zapisnika sa mišljenjem i izvještaj max 2 (dva) dana			
		Ukupno:	

Napomena:

Složenost tehničkog pregleda:

- Manje složen objekat ..... 70,00 KM/po danu
- Srednje složen objekat ..... 100,00 KM/po danu
- Najsloženiji objekat ..... 150,00 KM/po danu

Mostar, \_\_\_\_\_ godine

\_\_\_\_\_  
Svojeručni potpis člana  
Komisije

**Obrazac 2**

Obračun troškova Komisije za tehnički prijem građevine

Prijedlog iznosa naknade za članove Komisije za tehnički pregled građevine

Predmet tehničkog pregleda građevine \_\_\_\_\_,

investitora \_\_\_\_\_, izgrađene u skladu sa odobrenjem za  
građenje Rješenje broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine.

Rješenje o imenovanju Komisije broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine. Zaključak o  
troškovima tehničkog pregleda broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine.

Složenost tehničkog pregleda:

- Manje složen objekt ..... 70,00 KM/po danu
- Srednje složen objekt ..... 100,00 KM/po danu
- Najsloženiji objekt ..... 150,00 KM/po danu

Redni broj	Ime i prezime člana Komisije	Zbroj (ukupan iznos iz obrasca 1)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
	Ukupno:	

Ukupan iznos naknade za rad Komisije (slovima): \_\_\_\_\_

Prilog: Broj računa i naziv Banke za isplatu naknade za svakog člana Komisije

Mostar, \_\_\_\_\_ godine

Predsjednik Komisije

Načelnik Odjela

Saglasan:  
Gradonačelnik

Nakon odobrenja/saglasnosti, po ovom obračunu, vodilac postupka će izraditi nacrt rješenja o isplati za sve članove Komisije.



Obrazac br: 07-2-

**Podnosilac zahtjeva:**

Prezime		Otisak prijemnog štambilja
Ime		
Ime roditelja		
JMBG		
Broj lične iskaznice		
Punomoćnik (ako ga ima)		
Adresa		
Kontakt telefon / mobitel		

**GRAD MOSTAR**  
**ODJEL ZA URBANIZAM I GRAĐENJE**  
**SLUŽBA ZA GRAĐEVINSKE PROPISE**

**ZAHTJEV**  
**za izdavanje upotrebne dozvole**

Molim da mi izdate upotrebnu dozvolu za objekt/građevinu \_\_\_\_\_

(vrsta objekta/građevine)

izgrađenu na građevinskom zemljištu označenom kao k.č. \_\_\_\_\_ k.o.  
 \_\_\_\_\_ u ulici \_\_\_\_\_ u Mostaru.

**Prilog:**

- a) *kopija odobrenja za gradnju*
- b) *kopija katastarskog plana, sa ucrtanim položajem građevine*
- c) *posjedovni list*
- d) *dokaz o plaćenim obavezama (renta, uređenje, sklonište, zemljište)*
- e) *pisana izjava izvođača o izvedenim radovima i uvlovima za održavanje građevine*
- f) *pisani izvještaj nadzornog organa nad građenjem, u skladu sa čl. 20. Zakona o građenju HNK*
- g) *geodetski snimak izvedenog stanja građevine i geodetski snimak objekta komunalne infrastrukture koji su izgrađeni pri izgradnji građevine, ovjeren od organa nadležnog za geodetske poslove*

Mostar, \_\_\_\_\_ godine

Potpis

\_\_\_\_\_

Obrazac br: 07-2-

**Podnosilac zahtjeva:**

Naziv pravnog lica		Otisak prijemnog štambilja
Sjedište i adresa pravnog lica		
ID broj		
Zakonski zastupnik		
Punomoćnik		
Kontakt telefon / mobitel		

**GRAD MOSTAR**  
**ODJEL ZA URBANIZAM I GRAĐENJE**  
**SLUŽBA ZA GRAĐEVINSKE PROPISE**

**ZAHTJEV**  
**za izdavanje upotrebne dozvole**

Molim da mi izdate upotrebnu dozvolu za objekt/građevinu \_\_\_\_\_

(vrsta objekta/građevine)

izgrađenu na građevnom zemljištu označenom kao k.č. \_\_\_\_\_ k.o. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ u ulici \_\_\_\_\_ u Mostaru.

**Prilog:**

- a) *kopija odobrenja za gradnju*
- b) *kopija katastarskog plana, sa ucrtanim položajem građevine*
- c) *posjedovni list*
- d) *dokaz o plaćenim obavezama (renta, uređenje, sklonište, zemljište)*
- e) *pisana izjava izvođača o izvedenim radovima i uslovima za održavanje građevine*
- f) *pisani izvještaj nadzornog organa nad građenjem, u skladu sa čl. 20. Zakona o građenju HNK*
- g) *geodetski snimak izvedenog stanja građevine i geodetski snimak objekta komunalne infrastrukture koji su izgrađeni pri izgradnji građevine, ovjeren od organa nadležnog za geodetske poslove*

Mostar, \_\_\_\_\_ godine

**Potpis**

\_\_\_\_\_

-----

На основу члана 51. Закона о грађењу Херцеговачко-неретванског кантона („Службене новине Херцеговачко-неретванског кантона“ број 4/13) и члана 43. Статута Града Мостара („Градски службени гласник Града Мостара“ број 4/04 и „Службени гласник Града Мостара“ број 8/09), Градоначелник Града Мостара, доноси

## **ПРАВИЛНИК О ТЕХНИЧКОМ ПРЕГЛЕДУ ГРАЂЕВИНЕ**

### **I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

(1) Овим Правилником регулише се начин именовања Комисије за технички преглед грађевине, поступак вршења техничког прегледа, садржај писане изјаве извођача о изведеним радовима и условима кориштења грађевине, садржај записника о извршеном техничком прегледу грађевине, садржај извјештаја Комисије за технички преглед, као и начин утврђивања накнаде за рад чланова Комисије за технички преглед грађевине.

### **II НАЧИН ИМЕНОВАЊА ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА ТЕХНИЧКИ ПРЕГЛЕД**

#### **Члан 2.**

(1) Градоначелник Града Мостара на приједлог водитеља поступка, Рјешењем именује Комисију за технички преглед грађевине, предсједника и чланове, у року од осам (8) дана од дана пријема уредног захтјева из члана 50. Закона о грађењу („Службене новине Херцеговачко-неретванског кантона“ број 4/13) – (у даљем тексту: Закон), и то са листе стручних лица у складу са чланом 59. Закона.

(2) Рјешење из става (1) овог члана доставља се Инвеститору, предсједнику и члановима Комисије.

#### **Члан 3.**

(1) Град Мостар, је дужан најмање једном у двије године, у средствима јавног информисања објавити јавни позив за доставу пријава са референцама дипломираних инжењера, који испуњавају услове за учешће у раду Комисије.

(2) У раду Комисије не могу учествовати службена лица која су учествовала у поступку издавања одобрења за градњу.

### **III ПОСТУПАК ВРШЕЊА ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА**

#### **Члан 4.**

(1) Технички преглед грађевине врши се након употпуњеног захтјева за издавање одобрења за употребу грађевине, у складу са одредбама члана 49. Закона.

(2) У поступку вршења техничког прегледа грађевине примјењују се одредбе члана 50. и члана 51. Закона, овог Правилника, као и нормативи и правила струке.

#### **Члан 5.**

(1) Водитељ поступка дужан је најкасније у року од седам (7) дана од дана пријема рјешења, организовати заједнички састанак Комисије са представницима инвеститора, надзора и извођача радова, на коме се утврђује тачан датум техничког прегледа грађевине и

идентификују лица од стране надзора и извођача радова који ће одговарајућим члановима Комисије пружити информације о току реализације појединих врста и позиција радова и осигурати додатне доказе о квалитету изведених радова.

(2) Предсједник Комисије утврђује план рада, у складу са Законом и одредбама овог Правилника.

(3) Рок за технички преглед изведених радова износи максимално десет (10) дана од дана заједничког састанка Комисије и инвеститора.

#### **IV САДРЖАЈ ПИСАНЕ ИЗЈАВЕ ИЗВОЂАЧА О ИЗВЕДЕНИМ РАДОВИМА И УСЛОВА КОРИШТЕЊА ГРАЂЕВИНЕ**

##### **Члан 6.**

(1) У складу са одредбама члана 50. става 2. тачка ц, Закона, саставни дио захтјева за издавање одобрења за употребну чини писана изјава извођача о изведеним радовима и условима за одржавање грађевине.

(2) Писменом изјавом извођач потврђује да су радови изведени у складу са изведеним пројектом, а уколико то није случај, извођач је дужан приложити пројекат изведеног стања грађевине у који су уцртане све допуне и/или измјене на грађевини настале у током грађења.

(3) Писменом изјавом извођач гарантира да су завршени сви радови до нивоа предвиђеног пројектима и уговором са инвеститором и да се може обавити технички преглед грађевине без одлагања, те да прихвата трошкове накнадног техничког прегледа, ако технички преглед заказан по основу изјаве извођача не буде могао бити обављен због некомплетности извршених радова или недостатака утврђених од стране Комисије.

(4) Саставни дио писмене изјаве извођача су:

а) изјава о квалитету изведених радова у којој наводи врсту и обим изведених радова и доказе о квалитету уграђених материјала, извршеним функционалним пробама инсталација и уграђене опреме, као и резултате пробног оптерећења и других испитивања грађевине или њених дијелова у току грађења.

б) упутство за одржавање грађевине и уграђене опреме, у коме извођач наводи, за сваку врсту или специфичну позицију радова, када се врше редовни прегледи појединих дијелова грађевине ради подузимања мјера да сви системи функционирају у складу са пројектом, водећи рачуна о условима експлоатације грађевине и утјецајима околине у којем је грађевина лоцирана.

##### **Члан 7.**

(1) Уз писану изјаву о изведеним радовима и условима кориштења грађевине, из члана 5. овог Правилника, извођач је дужан приложити:

а) доказе о задовољавању законских услова да се бави грађењем;

б) копију уговора са инвеститором о врсти и обиму радова које је уговорио;

ц) рјешење о именовању водиоца грађења са копијом доказа о задовољавању законских услова и овлаштења за вођење радова, који су предмет уговора;

д) преглед документације на основу које је извео радове и документе о грађењу вођеним на градилишту за вријеме грађења.

## V САДРЖАЈ ЗАПИСНИКА О ИЗВРШЕНОМ ТЕХНИЧКОМ ПРЕГЛЕДУ ГРАЂЕВИНЕ

### Члан 8.

(1) Записник о техничком прегледу грађевине мора садржавати слиједеће податке:

- а) назив и локацију грађевине
- б) назив и адресу инвеститора
- ц) назив и адресу органа који је издао урбанистичку сагласност и одобрење за грађење,
- д) назив и адресу пројектанта који је израдио пројектну документацију са подацима о пројектној документацији, фазама пројекта, броју књига и евентуалним измјенама и допунама у односу на пројект на основу кога је издано одобрење за грађење,
- е) назив и адресу организације која је извршила ревизију пројектне документације, налазе и примједбе ревизије,
- ф) податке о исколчавању грађевине и друге геодетске елаборате овисно о врсти грађевине, лицима и институцији која је урадила елаборат, односно исколчавање грађевине, копију катастарског плана са уцртаним положајем грађевине.
- г) податке о грађевинском дневнику са важнијим уписима,
- х) податке о лицима и стручној организацији која је вршила надзор над грађењем грађевине,
- и) податке о грађевинској књизи и обавезне показатеље о значајнијим одступањима у количинама изведених радова у односу на пројекат,
- ј) податке о претходним и контролним испитивањима уграђених материјала и испитивања инсталација и опреме са атестима и резултатима функционалних проба,
- к) податке о пробном оптерећењу са именом и адресом институције која је вршила пробно оптерећење и изводила мјерења и сачинила извјештај.

### Члан 9.

(1) У случају предвиђеном у члану 6. става 2. овог Правилника, када се технички преглед врши на основу пројекта изведеног стања, Комисија је дужна посебно провјерити усаглашеност уколико је дошло до измјена у трасама инсталација ради заштите истих од накнадних захвата на грађевини и ради ефикасног одржавања инсталација.

## VI САДРЖАЈ ИЗВЈЕШТАЈА О ТЕХНИЧКОМ ПРЕГЛЕДУ ГРАЂЕВИНЕ

### Члан 10.

(1) Најкасније у року од седам (7) дана од извршеног техничког прегледа изведених радова, сваки члан Комисије подноси извјештај о техничком прегледу радова за које је извршио преглед и упознаје предсједника Комисије о свом налазу и мишљењу.

(2) На основу појединачних извјештаја, предсједник Комисије подноси збирни извјештај о техничком прегледу, у коме на основу утврђеног стања од стране свих чланова Комисије формулише мишљење о квалитету изведених радова у односу на захтјеве пројекта, нормативе и техничке стандарде, укупно за цијелу грађевину, укључујући вањско уређење и евентуалне посљедице на околне објекте и инфраструктуру.

(3) Збирним извјештајем о техничком прегледу Комисија утврђује закључак може ли се грађевина користити и може ли се издати одобрење за употребу или се претходно морају отклонити уочени недостаци.

**Члан 11.**

(1) Саставни дио извјештаја о техничком прегледу чине појединачни извјештаји сваког члана Комисије, из члана 10. става 1. овог Правилника, а збирни извјештај, поред предсједника Комисије потписују и сви чланови Комисије за технички преглед грађевине.

**Члан 12.**

(1) Записник и извјештај о техничком прегледу грађевине, Комисија предаје најкасније осам (8) дана од обављеног техничког прегледа, надлежном Одјелу.

(2) Уз Записник и извјештај о обављеном техничком прегледу грађевине, Предсједник Комисије, прилаже и Образац 1. Обрачунски лист за трошкове члана Комисије и Образац 2. Обрачун трошкова Комисије за технички преглед грађевине.

**VII НАЧИН ПЛАЋАЊА КОМИСИЈЕ ЗА ТЕХНИЧКИ ПРЕГЛЕД ГРАЂЕВИНЕ****Члан 13.**

(1) Трошкове техничког прегледа грађевине сноси инвеститор, у складу са Одлуком о административним таксама са Тарифом Града Мостара.

(2) Коначни трошкови утврдит ће се након обављеног техничког прегледа, који морају бити уплаћени прије издавања Рјешења о употреби грађевине, уколико се утврди да постоји разлика површине у односу на главни пројекат, или је износ који је утврђен у складу са Одлуком о административним таксама са Тарифом Града Мостара, мањи од стварних трошкова Комисије, о чему ће надлежни Одјел донијети Закључак о коначном разрезу трошкова.

**Члан 14.**

(1) Трошкове техничког прегледа грађевине закључком одређује Одјел за урбанизам и грађење, у које улазе накнаде за рад чланова Комисије, и то: припрема – преглед техничке документације, вријеме проведено на непосредном прегледу грађевине и вријеме проведено на изради записника са мишљењем и извјештајем, у који улазе и трошкови за подмирење законом прописаних пореза и доприноса.

(2) Висина накнаде утврђује се по једном дану, овисно о сложености грађевине, односно сложености самог техничког прегледа, у складу са нормативима и правилима струке, на основу приложених образаца 1. и 2., које водиоцу поступка доставља предсједник Комисије, и то за:

- Мање сложена грађевина 70,00 КМ,
- Средње сложена грађевина 100,00 КМ,
- Најсложенија грађевина 150,00 КМ.

(3) Број дана који чланови Комисије проведу обављајући технички пријем грађевине, одређује се на основу норматива и правила струке, овисно о сложености техничког прегледа (сложеност грађевине или захвата у простору), а односе се на припрему за обављање техничког прегледа, непосредни преглед грађевине, израду записника, извјештаја и мишљења о извршеном техничком прегледу, коју одобрава Градоначелник.

**Члан 15.**

(1) Члановима Комисије припада накнада за рад.

(2) Дужина трајања техничког прегледа обрачунава се на основу исказаног броја дана из става 3. претходног члана, неопходних за обављање радњи у поступку техничког

прегледа (Образац 1.).

(3) На обрачун трошкова Комисије за технички преглед грађевине, предложен од стране предсједника Комисије на образцу 2., који је саставни дио овог Правилника, сагласност даје Градоначелник.

(4) Рјешење о исплати накнаде за рад у Комисији, за сваког члана Комисије, доноси Градоначелник.

(5) Разлика која настане када се од износа који уплати Инвеститор на име трошкова техничког прегледа грађевина одузме износ бруто трошкова техничког прегледа, је приход Буџета Града Мостара.

## **VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗВАРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 16.**

(1) Исплата накнаде члановима Комисије врши се путем рачуна код пословних банака у законском року и на основу Правилника и процедура Града Мостара.

### **Члан 17.**

(1) Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објаве у „Службеном гласнику Града Мостара“.

### **Члан 18.**

(1) Саставни дио Правилника су: образац Захтјева за технички пријем грађевине, образци Извјештаја Комисије (Образац 1. и Образац 2.).

**Број: 02-25-5128/17**

**Мостар, 19.04.2017.године**

**ГРАДОНАЧЕЛНИК**

**Љубо Бешлић, с.р.**

**Образац 1**

Технички преглед грађевине – Обрачунски лист за трошкове Комисије

Предмет техничког прегледа грађевине \_\_\_\_\_,

изграђена на к.ч. \_\_\_\_\_ КО \_\_\_\_\_, инвеститора

\_\_\_\_\_ ,

у складу са одобрењем за градњу Рјешење број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године

и

Рјешењу о именовану Комисије број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Име и презиме члана Комисије \_\_\_\_\_

Радње прегледа	број дана	Износ накнаде по дану	зброј (дан x накнада)
Припремне радње за технички преглед вријеме проведено на прегледу техничке и друге документације мах 3 (три) дана			
Вријеме проведено на непосредном прегледу грађевине мах 7 (седам) дана			
Вријеме проведено на изради записника са мишљењем и извјештај мах 2 (два) дана			
		Укупно:	

Напомена:

Сложеност техничког прегледа:

- Мање сложен објекат ..... 70,00 КМ/по дану
- Средње сложен објекат ..... 100,00 КМ/по дану
- Најсложенији објекат ..... 150,00 КМ/по дану

Мостар, \_\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_  
Својеручни потпис члана  
Комисије



**Образац 2**

Обрачун трошкова Комисије за технички пријем грађевине

Приједлог износа накнаде за чланове Комисије за технички преглед грађевине

Предмет техничког прегледа грађевине \_\_\_\_\_,

инвеститора \_\_\_\_\_, изграђене у складу са одобрењем за  
грађење Рјешење број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Рјешење о именовану Комисије број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Закључак о трошковима техничког прегледа број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_  
године.

Сложеност техничког прегледа:

- Мање сложен објект ..... 70,00 КМ/по дану
- Средње сложен објект ..... 100,00 КМ/по дану
- Најсложенији објект ..... 150,00 КМ/по дану

Редни број	Име и презиме члана Комисије	Зброј (укупан износ из обрасца 1)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
	Укупно:	

Укупан износ накнаде за рад Комисије (словима): \_\_\_\_\_

Прилог: Број рачуна и назив Банке за исплату накнаде за сваког члана Комисије

Мостар, \_\_\_\_\_ године

Предсједник Комисије

Начелник Одјел

Сагласан:  
Градоначелник

Након одобрења/сагласности, по овом обрачуну, водилац поступка ће израдити нацрт рјешења о исплати за све чланове Комисије.

Образац бр: 07-2-

## Подносилац захтјева:

Презиме		Отисак пријемног штамбиља
Име		
Име родитеља		
ЈМБГ		
Број личне исказнице		
Пуномоћник (ако га има)		
Адреса		
Контакт телефон / мобител		

**ГРАД МОСТАР**  
**ОДЈЕЛ ЗА УРБАНИЗАМ И ГРАЂЕЊЕ**  
**СЛУЖБА ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ ПРОПИСЕ**

**ЗАХТЈЕВ**

за издавање употребне дозволе

Молим да ми издате употребну дозволу за објект/грађевину \_\_\_\_\_

(врста објекта/грађевине)

изграђену на грађевинском земљишту означеном као к.ч. \_\_\_\_\_ к.о.  
\_\_\_\_\_ у улици \_\_\_\_\_ у Мостару.**Прилог:**

- а) копија одобрења за градњу*
- б) копија катастарског плана, са уцртаним положајем грађевине*
- ц) посједовни лист*
- д) доказ о плаћеним обавезама (рента, уређење, склониште, земљиште)*
- е) писана изјава извођача о изведеним радовима и условима за одржавање грађевине*
- ф) писани извјештај надзорног органа над грађењем, у складу са чл.20. Закона о грађењу ХНК*
- г) геодетски снимак изведеног стања грађевине и геодетски снимак објекта комуналне инфраструктуре који су изграђени при изградњи грађевине, овјерен од органа надлежног за геодетске послове*

Мостар, \_\_\_\_\_ године

Потпис

\_\_\_\_\_

Образац бр: 07-2-

**Подносилац захтјева:**

Назив правног лица		Отисак пријемног штамбиља
Сједиште и адреса правног лица		
ИД број		
Законски заступник		
Пуномоћник		
Контакт телефон / мобител		

**ГРАД МОСТАР**  
**ОДЈЕЛ ЗА УРБАНИЗАМ И ГРАЂЕЊЕ**  
**СЛУЖБА ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ ПРОПИСЕ**

**ЗАХТЈЕВ**  
**за издавање употребне дозволе**

Молим да ми издате употребну дозволу за објект/грађевину \_\_\_\_\_

(врста објекта/грађевине)

изграђену на грађевном земљишту означеном као к.ч. \_\_\_\_\_ к.о.  
 \_\_\_\_\_ у улици \_\_\_\_\_ у Мостару.

**Прилог:**

- а) копија одобрења за градњу*
- б) копија катастарског плана, са учртаним положајем грађевине*
- ц) посједовни лист*
- д) доказ о плаћеним обавезама (рента, уређење, склониште, земљиште)*
- е) писана изјава извођача о изведеним радовима и условима за одржавање грађевине*
- ф) писани извјештај надзорног органа над грађењем, у складу са чл. 20. Закона о градњи ХНК*
- г) геодетски снимак изведеног стања грађевине и геодетски снимак објекта комуналне инфраструктуре који су изграђени при изградњи грађевине, овјерен од органа надлежног за геодетске послове*

Мостар, \_\_\_\_\_ године

Потпис

-----

**Nakladnik/Izdavač ne može preuzeti odgovornost za jezik službenih objava i oglasa koje se objavljuju u dijelu „Objave i oglasi“.**

**„SLUŽBENI GLASNIK GRADA MOSTARA“**

Nakladnik/ Izdavač: GRAD MOSTAR

Za nakladnika/ izdavača: Tajnik/ Sekretar Gradskog vijeća Grada Mostara: tel.: 036 / 447-400, 447-407, faks: 447-447, 447-433

List izlazi prema potrebi. Pretplata za 2017. godinu iznosi **117,00 KM sa PDV-om**. Pretplata, prodaja i primanje oglasa obavlja se u ulici Hrvatskih branitelja bb u Mostaru. Žiro račun broj: **5550000020190277** kod NOVE BANKE A.D. Banja Luka, Filijala Mostar.

Pretplatnicima koji se pretplate tokom godine ne možemo garantovati prijem svih prethodno izdatih brojeva.

Tisak/štampa : IC štamparija Mostar, Karadžebegova 1.

Naklada/ Tiraž : 200 primjeraka