



Sekcija gradbincev

Sekcija kleparjev krovcev

Sekcija instalaterjev-energetikov

# PRIROČNIK ZA VODENJE GRADENJ

(1. izdaja / avgust 2022)

Interno gradivo strokovnih sekcij pri Obrtno-podjetniški zbornici Slovenije.

Gradivo je namenjeno predvsem vodjem gradnje, vpisanim v imenik vodij del pri Obrtno-podjetniški zbornici Slovenije.

Pripravil: Janko Rozman, sekretar sekcij pri OZS

Ljubljana, avgust 2022



## Kazalo vsebine

<b>1. Pristojnosti in naloge vodij gradnje, vpisanih v imenik OZS .....</b>	<b>4</b>
1.1. Razlika med vodji gradnje, vpisanimi v imenike po posameznih zbornicah .....	5
1.2. Naloge izvajalca del .....	6
1.3. Ključne obveznosti pri vodenju gradnje .....	7
1.3.1. Izpolnjevanje pogojev za izvajalca del .....	7
1.3.2. Polna zaposlitev vodje gradnje .....	8
1.3.3. Prehodno obdobje .....	9
1.3.4. Druge pomembne obveznosti izvajalca del .....	9
1.3.5. Dokumentacija na gradbišču .....	10
1.3.6. Nadzor nad gradnjo .....	11
1.3.7. Dopustna manjša odstopanja od gradbenega dovoljenja .....	11
1.3.8. Obveznost izdelave projektne dokumentacije za izvedbo gradnje .....	12
1.3.9. Pogoji za začetek izvajanja gradnje in uporabe objektov .....	13
<b>2. Pravilnik o gradbiščih .....</b>	<b>15</b>
2.1. Gradbiščna tabla .....	15
2.2. Načrt organizacije gradbišča .....	16
2.3. Gradbeni dnevnik .....	16
2.4. Knjiga obračunskih izmer .....	17
<b>3. Uporabno dovoljenje .....</b>	<b>18</b>
3.1. Zahteva za izdajo uporabnega dovoljenja .....	18
3.2. Uporabno dovoljenje za enostanovanjske stavbe .....	19
3.3. Dokazilo o zanesljivosti objekta .....	19
<b>4. Bistvene in druge zahteve za objekte .....</b>	<b>22</b>
<b>5. Prekrški in globe .....</b>	<b>23</b>
5.1. Prekrški izvajalca .....	23
5.2. Prekrški vodje gradnje .....	24
<b>6. Izvršilni predpisi .....</b>	<b>25</b>



### **Seznam kratic/ okrajšav**

OZS Obrtno-podjetniška zbornica Slovenije

IZS Inženirska zbornica Slovenije

GZS Gospodarska zbornica Slovenije

GZ Gradbeni zakon, ki je bil v uporabi od 1. 6. 2018 do 31. 5. 2022

GZ – 1 Gradbeni zakon, ki je stopil v veljavo 1. 6. 2022

DZO Dokazilo o zanesljivosti

PRIROČNIK ZA VODENJE GRADENJ – SEKCIJA GRADBINECV PRI OZS



## 1. Pristojnosti in naloge vodij gradnje, vpisanih v imenik OZS

Konec meseca maja 2022 se je zaključilo štiriletno vpisovanje nosilcev obrtnih dejavnosti v imenike vodij del na OZS, na podlagi [Gradbenega zakona \(GZ\)](#), ki je bil v uporabi od 1. 6. 2018 do 31. 5. 2022.

Ta zakon je omogočal, da so se med vodje del<sup>1</sup> poleg mojstrov, delovodij, tehnikov in inženirjev lahko vpisali tudi nosilci gradbenih obrtnih dejavnosti<sup>2</sup>, med katere poleg gradbenih in zaključnih gradbenih del spadajo tudi strojne in elektro inštalacije.

[Novi gradbeni zakon \(GZ-1\)](#), ki je stopil v veljavo 1. 6. 2022, vsem v imenike<sup>3</sup> vpisanim vodjem del na podlagi dosedanjega zakona, v 151. členu priznava tako imenovane pridobljene pravice, tako, da lahko pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje iz predpisov, ki urejajo opravljanje obrtne dejavnosti, in če izvajalec izvaja dejavnost na obrtni način, vodi gradnjo tudi nosilec obrtne dejavnosti, ki je bil vpisan v imenik vodij del pri OZS pred začetkom uporabe novega gradbenega zakona.



**Seveda je vodenje del s strani nosilcev obrtnih dejavnosti omejeno na tiste posamezne dejavnosti, za katere je izvajalec del imel pridobljeno obrtno dovoljenje v času vpisa svojega nosilca dejavnosti v navedeni imenik.**

Pri navajanju teh posameznih dejavnosti, je potrebno pri določanju vodje gradnje upoštevati tudi zakonsko določilo, da mora izvajalec, ki prevzame izvedbo celotne gradnje ali pretežnega dela gradnje zahtevnega/manj zahtevnega objekta, za vodenje gradnje imenovati pri sebi zaposlenega pooblaščenega strokovnjaka ali posameznika z izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih najmanj ravni prve stopnje izobrazbe v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje s področja graditve /ali ki ima najmanj višješolsko strokovno izobrazbo tehnične smeri s področja graditve (slednje v primeru manj zahtevnih objektov), in je vpisan v imenik vodij del pri IZS. Iz navedenega sledi, da so lahko vodje gradnje (po starem vodje del), ki so vpisani v imenik na OZS, samo vodje posameznih del na zahtevnih in manj zahtevnih objektih, ter vodje nezahtevnih objektov (zahtevnost objektov je opredeljena v [Uredbi o razvrščanju objektov](#)). Oboje velja tako v primeru novogradenj, kot pri izvajanju vzdrževalnih del.

<sup>1</sup> Vodja del se je v GZ-1 preimenoval v vodja gradnje

<sup>2</sup> Nosilec obrtne dejavnosti je oseba, ki v skladu z Obrtnim zakonom (ObrZ) (Uradni list RS, št. 40/04 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDavP-2, 102/07, 30/13 in 36/13 – popr.) in Uredbo o obrtnih dejavnostih (Uradni list RS, št. 63/13) izpolnjuje pogoje za opravljanje obrtne dejavnosti.

<sup>3</sup> Imenike, v katere so vpisani vodje gradnje, vodijo zbornice (OZS, GZS, IZS) glede na svoje pristojnosti



**Pristojnost vodenja v imenik vpisanega vodje gradnje, izhaja iz njegove strokovne izobrazbe (stopnje in vrste strokovne izobrazbe) in opravljenih izpitov. Zakonsko določene naloge vodje gradnje pa so enake, seveda ob upoštevanju vrste (stroke) in obsega ter vsebine del, katera vodi.**

Vodenje gradnje je skrb za izvajanje del v skladu s projektno dokumentacijo, v skladu s predpisi, s katerimi se podrobneje določijo bistvene in druge zahteve za objekte, v skladu s standardi in pravili stroke ter predpisi s področja zagotavljanja varnosti in zdravja pri delu na gradbiščih (1. odstavek, 18. člen GZ-1).

Vodenje gradnje opravlja posameznik, ki je pooblaščen strokovnjak v skladu z zakonom, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost, vodja del ali gradbeni delovodja, v skladu z zakonom, ki ureja poklicno in strokovno izobraževanje, ali mojster s področja gradbeništva v skladu z zakonom, ki ureja obrt (2. odstavek, 18. člen GZ-1).

Vodja gradnje je prva odgovorna oseba izvajalca del, ki je odgovorna za izvajanje gradnje v okviru prevzete storitve tako, da se zagotovi izpolnjevanje zahtev iz tega in drugih zakonov in predpisov. Torej je dobro poznavanje vsebine Gradbenega zakona in vs eh pravilnikov ter drugih predpisov sprejetih na podlagi GZ-1, ter vse ostale zakonodaje in predpisov, ki vplivajo na potek gradnje, za vodjo gradnje ključnega pomena.

### 1.1. Razlika med vodji gradnje, vpisanimi v imenike po posameznih zbornicah

**Vpisi v imenik vodij gradnje** po posameznih zbornicah (IZS<sup>4</sup>, GZS<sup>5</sup>, OZS<sup>6</sup>), kar se tiče pristojnosti za vodenje del glede na zahtevnost objektov oziroma del ki se izvajajo, pa tudi glede pogojev vpisa, med sabo niso enakovredni in niso v celoti primerljivi.

**Prav tako med samo nista primerljiva vpisa mojstrov in nosilcev obrtnih dejavnosti**, čeprav se oba izvajata na OZS. Zmotno je mišljenje, da gre za izenačitev mojstrov in nosilcev obrtnih dejavnosti.

**Mojstri so trajno vpisani v imenik vodij del** na podlagi svoje strokovne izobrazbe in opravljenega mojstrskega izpita. Njihov vpis velja tudi ob zamenjavi zaposlitve ali ob ustanovitvi novega podjetja kjer lahko prevzamejo vlogo vodje gradnje (posameznih del) v skladu s svojo strokovno izobrazbo.

**Veljavnost vpisa nosilcev dejavnosti v imenik vodij del pa je časovno omejena** na čas dokler je vpisana oseba v vlogi nosilca obrtne dejavnosti v obrtnem podjetju in temelji na podlagi statusa nosilca obrtne dejavnosti v dotičnem podjetju (dosežene poklicne izobrazbe ter pridobljenih izkušnjah), ki ga je imel nosilec ob vpisu v imenik, zavedenega v obrtnem dovoljenju podjetja iz katerega izhaja. Sprejem vlog za vpis nosilcev dejavnosti je bil v skladu z zakonom zaključen 31. 5. 2022, novi vpisi nosilcev obrtnih dejavnosti niso več možni.

Vpis nosilca obrtne dejavnosti ni prenosljiv na drugo podjetje, prav tako vpisani ne bo mogel voditi kasneje doregistriranih dejavnosti v primeru širitve obrtnih dejavnosti v podjetju iz katerega prihaja, saj dodatni vpisi nosilcev obrtnih dejavnosti niso več možni. Z izgubo statusa nosilca obrtne

<sup>4</sup> Inženirska zbornica Slovenije

<sup>5</sup> Gospodarska zbornica Slovenije

<sup>6</sup> Obrtno-podjetniška zbornica Slovenije



dejavnosti, vpisani tudi izgubi vsa pooblastila za vodenje gradnje in se izbriše iz imenika vodij gradnje. Smiselno je, da vsa podjetja, ki imajo kot vodjo vpisanega samo nosilca obrtne dejavnosti, razmišljajo o trajnejši rešitvi (s pridobitvijo dodatne strokovne izobrazbe in/ali opravljanjem izpitov), saj s tem pridobijo trajno rešitev vodenja gradnje, med drugim pa se s tem zavarujejo, da jih ne preseneti morebitna sprememba gradbene zakonodaje glede vodenja gradnje v prihodnjih obdobjih.

Vpisani nosilec obrtne dejavnosti lahko vodi samo tista posamezna dela, ki jih je imelo podjetje ob njegovem vpisu navedena v svojem obrtnem dovoljenju in za katera je ob vpisu v imenik vodij del izpolnjeval pogoje za nosilca obrtne dejavnosti.

Poskrbeti je treba za pravilno uporabo naziva vodja gradnje oziroma ustrezna imenovanja vodij gradnje, saj je napačna uporaba v smislu prekoračitve pooblastil, glede na določila gradbenega zakona lahko visoko sankcionirana (1. odstavek, 122. člen GZ-1).

Na vsakem gradbenem objektu, tudi za izvajanje vzdrževalnih del, je potrebno poskrbeti za ustrezno imenovanje oziroma določitev vodje gradnje. Še posebej je to pomembno, kadar ima podjetje istočasno odprtih več gradbišč in/ali je v podjetju več vodij gradnje.

V dejavnosti gradbeništva, za katere je v skladu z zakonom potrebno izpolnjevati posebne pogoje, se ne šteje izvajanje tistih zaključnih gradbenih del, ki nimajo pomembnega vpliva na izpolnjevanje bistvenih zahtev za objekte (osnova Standardna klasifikacija dejavnosti (SKD)) – teh dejavnosti zakonodajalec ni natančno specificiral v naprej – potreben je razmislek in odločitev na vsakem objektu, glede na vrsto del in glede na bistvene zahteve, ki so določene v zakonu (25. do 34. člen GZ-1).

V novem gradbenem zakonu je dosedanji naziv »vodja del« zamenjal novi naziv »vodja gradnje«. Naziv »vodja del« pa je ostal v uporabi, s tem, da je zamenjal svoj pomen. **Vodja del** je oseba, ki je vpisana v imenik vodij del pri IZS. V imenik vodij del se vpiše oseba, ki ima (19. člen GZ-1):

- izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih najmanj ravni prve stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje, ali višješolsko strokovno izobrazbo tehnične smeri s področja graditve ali srednješolsko izobrazbo tehnične smeri s področja graditve,
- najmanj tri leta delovnih izkušenj na področju izvajanja gradenj,
- opravljen strokovni izpit za vodenje del pri IZS in
- z izvajalcem sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za polni delovni čas ali za krajši delovni čas v posebnih primerih v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, ali z zakonom, ki ureja trg dela.

## 1.2. Naloge izvajalca del

**Naloge izvajalca (za katere v prvi vrsti odgovarja njegov vodja gradnje, seveda pa tudi direktor in drugi vodilni v podjetju) so zlasti, da (17. člen GZ-1):**

1. za vodenje gradnje določi pri sebi zaposlenega posameznika, ki izpolnjuje predpisane pogoje,



2. prevzame zakoličbo,
3. izvaja gradnjo na ograjenem, zavarovanem in označenem gradbišču, v skladu z 78. členom GZ-1,
4. izvaja gradnjo na podlagi pravnomočnega oziroma dokončnega gradbenega dovoljenja in v skladu s projektno dokumentacijo za izvedbo gradnje in na podlagi prijave začetka gradnje,
5. v skladu s predpisi in strokovnimi pravili zagotavlja kakovostno izvedbo,
6. vodi gradbeni dnevnik, v katerega vnaša pomembne podatke o izvajanju gradnje,
7. pridobiva in zbira potrdila o skladnosti in ustreznosti gradbenih in drugih proizvodov, materialov ter naprav,
8. pravočasno obvešča nadzornika pred vsako pomembno fazo izvajanja gradnje,
9. investitorja in nadzornika opozori na morebitne ugotovljene pomanjkljivosti projektne dokumentacije za izvedbo gradnje,
10. zagotavlja pogoje za varnost in zdravje pri delu,
11. zagotavlja varnost objekta, življenja in zdravja mimoidočih, prometa, sosednjih objektov in okolice,
12. izbira tehnološke in delovne procese, ki povzročajo najmanjše možno tveganje za nastanek nezgod pri delu, poklicnih bolezni ali bolezni v zvezi z delom ter najmanjše negativne vplive na okolje in objekte,
13. v času gradnje omogoči dostop na gradbišče projektantu, ki je izdelal projektno dokumentacijo za izvedbo gradnje, in projektantu projektne dokumentacije izvedenih del, investitorju in nadzorniku ter koordinatorju za varnost in zdravje pri delu,
14. nadzorniku sproti izroča vso dokumentacijo o ustreznosti izvedbe del, dokazila o lastnostih vgrajenih materialov in proizvodov ter druga dokazila o pregledih in meritvah,
15. po zaključeni gradnji odstrani gradbene ovire in omejitve dostopa, na območju gradnje ustrezno odstrani odpadke in uredi območje, kjer je bilo gradbišče,
16. poda izjavo, ki je sestavni del dokazila o zanesljivosti objekta.

Izvajalec je odgovoren za izvajanje gradnje v okviru prevzete storitve tako, da se zagotovi izpolnjevanje zahtev iz tega zakona in drugih veljavnih predpisov, ki vplivajo na gradnjo in zahteve za objekte.

Posameznik, ki vodi gradnjo, in izvajalec (njegova odgovorna oseba) s svojima podpisoma jamčita, da gradnja izpolnjuje zahteve tega zakona. Če je na gradbišču več izvajalcev, je izvajalec, ki je prevzel vodenje gradbišča zadolžen za naloge iz 2. in 3. točke tega seznama. Poleg teh nalog se vodenje gradnje v takšnih primerih razširi tudi na vodenje gradbišča in skrb za koordinacijo med vsemi izvajalci ter usklajevanje dela in logistiko.

### 1.3. Ključne obveznosti pri vodenju gradnje

#### 1.3.1. Izpolnjevanje pogojev za izvajalca del

Izvajalec mora za opravljanje dejavnosti gradbeništva izpolnjevati naslednje pogoje (16. člen GZ-1):



- kot gospodarski subjekt mora imeti v poslovni register vpisano dejavnost gradbeništva; imeti mora obrtno dovoljenje v kolikor dejavnost opravlja na obrtni način (kar je v veliki večini primerov);
- imeti mora zavarovano odgovornost za škodo v zvezi z opravljanjem svoje dejavnosti v skladu z določbami tretjega oziroma četrtega odstavka 16. člena GZ-1;
- imeti mora sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za polni delovni čas ali za krajši delovni čas v posebnih primerih v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, ali z zakonom, ki ureja trg dela, z najmanj enim posameznikom, ki zanj vodi gradnjo (**vodja gradnje**).

V dejavnost gradbeništva po 16. členu GZ-1, se ne šteje izvajanje tistih zaključnih gradbenih del, ki nimajo pomembnega vpliva na izpolnjevanje bistvenih zahtev.

Zavarovanje odgovornosti za škodo iz druge alineje prvega odstavka 16. člena GZ-1 mora vključevati odgovornost za škodo, ki bi nastala investitorju ali tretji osebi v zvezi z opravljanjem njegove dejavnosti, in mora kriti škodo zaradi malomarnosti, napake ali opustitve dolžnosti izvajalca in pri njem zaposlenih, pri čemer višina letne zavarovalne vsote ne sme biti nižja od 50.000 eurov.

**Pogoje za izvajalca del** ki so navedeni v 16. členu GZ-1, morajo izpolnjevati vsi izvajalci del<sup>7</sup>, tako izvajalci novogradenj kot izvajalci vzdrževalnih del, tudi podizvajalci. Bistvena razlika je pri vodenju dokumentacije. Pri novogradnjah se obvezno vodi gradbeni dnevnik (gradbeni dnevnik vodi odgovorna oseba izvajalca del, podpisujeta pa ga vodja gradnje in vodja nadzora), pri izvajanju vzdrževalnih del gradbeni dnevnik ni obvezen.

Ob zaključku novogradnje je, kot prilogo k vlogi za pridobitev uporabnega dovoljenja, potrebno izdelati dokazilo o zanesljivosti (DZO), ki, v skladu s pravilnikom o vsebini dokumentacije in obrazcih, poleg osnovnih podatkov o objektu vsebuje dokumentacijo za pridobitev uporabnega dovoljenja. Dokazilo se izdelava na posebnem predpisanem obrazcu.

Dokazilo, ki vsebuje tudi posebno IZJAVO o dokončanju del in upoštevanju predpisov in pogojev gradbenega dovoljenja, izdeluje izvajalec del, podpišeta pa tako izvajalec del (odgovorna oseba in vodja gradnje) ter nadzornik del (odgovorna oseba in vodja nadzora).

Dokazilo izdelava izvajalec za dela, ki jih je od investitorja prevzel s pogodbo. Pri vlogi za uporabno dovoljenje je lahko priloženih več dokazil (če je imel investitor več pogodb z različnimi izvajalci).

Podizvajalci ne izdelujejo dokazila o zanesljivosti, prav tako ne vodjo gradbenega dnevnika (lahko pa je vodenje dnevnika njihov interni dogovor, saj je gradbeni dnevnik lahko pomemben dokument glede evidentiranja izvajanja del in dogajanja na gradbišču).

Prav tako se na gradbišču izvajalcem priporoča sprotno vodenje fotodokumentacije izvajanja del, kar je prav tako lahko koristen pripomoček pri obračunu in drugih kasnejših aktivnostih oziroma dogovarjanjih.

### 1.3.2. Polna zaposlitev vodje gradnje

<sup>7</sup> Razen v zakonu navedenih izjem pri zaključnih gradbenih delih





Izvajalec mora imeti sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za polni delovni čas ali za krajši delovni čas v posebnih primerih v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, ali z zakonom, ki ureja trg dela, z najmanj enim posameznikom, ki zanj vodi gradnjo (16. člen GZ-1).

Na podlagi Zakona o delovnih razmerjih (ZDR-1), po določbi 67. člena ZDR-1, lahko zaposleni dela krajši delovni čas v skladu s predpisi o:

- pokojninskem in invalidskem zavarovanju,
- zdravstvenem zavarovanju,
- starševskem dopustu.

Pri določanju vodje gradnje je potrebno upoštevati že omenjeno dodatno določilo 16. člena GZ-1, da mora izvajalec, ki prevzame izvedbo celotne gradnje ali pretežnega dela gradnje zahtevnega/manj zahtevnega objekta, za vodenje gradnje zaposliti strokovnjaka z ustrezno višjo stopnjo izobrazbe in vpisom v imenik na IZS.

### 1.3.3. Prehodno obdobje

**Prehodno obdobje**, ki sicer ne velja za vse izvajalce del (151. člen GZ-1), se podaljša do konca leta 2022. Prehodno obdobje, ki se je s spremembami gradbene zakonodaje v zadnjem obdobju večkrat podaljšalo, je velikokrat napačno razumljeno in se posplošeno pripisuje za vse zakonske pogoje, ki jih ima izvajalec del po 16. členu GZ-1, kar seveda ne drži. Zato je potrebna nekoliko bolj podrobna obrazložitev.

Izvajalci, ki so na dan začetka uporabe prvega GZ (to je 1.6.2018) opravljali dejavnost gradbeništva in takrat v celoti še niso izpolnjevali pogojev za opravljanje dejavnosti po novem zakonu, predvsem se to nanaša glede polno zaposlenega vodje gradnje, morajo to urediti najkasneje do 31. decembra 2022. V praksi to pomeni, da ti izvajalci do konca tega leta še lahko na trgu najemajo vodjo gradnje po podjemni pogodbi, s 1.1.2023 pa morajo imeti vodjo gradnje v polnem delovnem razmerju zaposlenega v svojem podjetju.

Vse ostale obveznosti (registracija, zavarovanje odgovornosti, imenovanje vodje gradnje - po starem vodje del oziroma odgovornega vodje del), pa so bile zakonska obveza že pred 1. 6. 2018 in jih Gradbeni zakon ni ukinil ali kakorkoli preložil njihove uporabe, zato je njihovo izvajanje, v polni meri obvezno, za vse izvajalce (podizvajalce) del. Prehodno obdobje se nanaša samo na redno in polno zaposlitev vodje gradnje, kar je bila dodatna zahteva GZ od 1.6.2018 dalje.

Izvajalci, ki so dejavnost pričeli po 1.6.2018 nimajo prehodnega obdobja in morajo vse obveznosti po 16. členu GZ-1 (prej po 14. členu GZ) izpolnjevati v celoti takoj ko pričnejo s svojim poslovanjem.

### 1.3.4. Druge pomembne obveznosti izvajalca del

Velikokrat prezrto je določilo 12. člena GZ-1, da mora biti **dogovor o izvajanju storitev (pogodba)**, ki ga investitor (naročnik) sklene z izvajalcem del, sklenjen v pisni obliki (pisna pogodba, pisna potrditev



ponudbe,...). V primeru da je to pisno potrjena ponudba, mora ta ponudba vsebovati elemente pogodbe.

Na sekcijah pri OZS imamo pripravljenih več vzorcev pogodb, po različnih dejavnostih in za različne situacije oziroma načine oddaje del in obračunavanja del, tako za celotne objekte kot tudi za posamezna in vzdrževalna dela, ki so za člane OZS na razpolago brezplačno.

**Ureditev in označitev gradbišča** (78. člen GZ-1) je zakonska obveznost investitorja. Investitor mora pred začetkom novogradnje, rekonstrukcije ali odstranitve zahtevnih in manj zahtevnih objektov zagotoviti, da se gradbišče ogradi in zavaruje v skladu z načrtom organizacije gradbišča ter označi z gradbiščno tablo. Gradbišče mora biti ograjeno in označeno z gradbiščno tablo od začetka gradnje do pridobitve uporabnega dovoljenja oziroma dokončanja odstranitve objekta. Investitor lahko (običajno) to obveznost prenese na izvajalca del, ki s prevzemom tega postane soodgovoren za ureditev in označitev gradbišča. Ograditev gradbišča ni potrebna, ko gre za gradnjo linijskih gradbenih inženirskih objektov, ki se uvrščajo med enostavne objekte, za katere je dovolj le, da se ustrezno označi mesto izkopa.

Tudi **prijava pričetka gradnje** (76. člen GZ-1) je obveznost investitorja. Kadar je bilo izdano gradbeno dovoljenje mora investitor pred pričetkom del poskrbeti za prijavo začetka gradnje. Za izvajalca je pomembno, da se brez ustrezne prijave pričetka del, izvedba del ne sme pričeti. Gradnja se lahko začne osem dni po prijavi začetka gradnje. Pred prijavo začetka gradnje se lahko izvajajo samo pripravljalna dela na gradbišču, vendar morajo biti tudi ta ustrezno prijavljena (prijava pripravljalnih del).

Pred prijavo začetka gradnje mora investitor zagotoviti **zakoličenje objekta**, če gre za novogradnjo zahtevnega ali manj zahtevnega objekta (75. člen GZ-1). Zakoličenje objekta se izvaja kot geodetska storitev v skladu s predpisom, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost. O izvedenem zakoličenju objekta se sestavi zakoličbeni zapisnik, ki ga podpišejo pravna ali fizična o seba s področja geodetskih storitev, njegov pooblaščen inženir s področja geodezije in nadzornik ter vodja nadzora, s čimer jamčijo, da je zakoličenje objekta izvedeno skladno z gradbenim dovoljenjem in projektno dokumentacijo za izvedbo gradnje. Izvajalec del mora biti pri tem prisoten, saj ob zaključku prevzame izvedeno zakoličbo objekta.

### 1.3.5. Dokumentacija na gradbišču

V času izvajanja gradnje objektov, za katere je predpisano gradbeno dovoljenje (razen pri spremembi namembnosti in nezahtevnem objektu), mora biti na gradbišču v papirni ali elektronski obliki stalno dostopna naslednja dokumentacija (78. člen GZ-1):

- gradbeno dovoljenje,
- projektna dokumentacija za izvedbo gradnje za celoto, ali če se gradnja objekta izvaja v več etapah, za posamezne etape,
- gradbeni dnevnik (izpolnjen in podpisan s strani izvajalca del in nadzora),
- načrt organizacije gradbišča, kadar je ta predpisan in
- načrt gospodarjenja z odpadki, kadar je ta predpisan.



V času izvajanja odstranitve zahtevnega objekta morajo biti na gradbišču dostopni dokumenti iz druge do pete alineje zgornjega seznama.

### 1.3.6. Nadzor nad gradnjo

Imenovanje nadzornika, ki je prav tako naloga investitorja, je obvezno v primerih (74. člen GZ-1):

- gradnje, za katero se zahteva gradbeno dovoljenje, in
- rekonstrukcije iz tretjega odstavka 5. člena tega zakona (nujna dela za zmanjšanje ali odpravo posledic naravnih in drugih nesreč).

Imenovanje nadzornika ni obvezno v primeru gradnje nezahtevnega objekta, če jo izvaja izvajalec, ki v celoti izpolnjuje pogoje iz 16. člena GZ-1.

Investitor imenuje nadzornika pred prijavo začetka gradnje objekta oziroma pred zakoličenjem zahtevnega ali manj zahtevnega objekta, kar pa ne velja v primeru kadar gre za prizidavo k obstoječemu objektu.

Vodja nadzora svoje ugotovitve vpisuje v gradbeni dnevnik. S podpisom gradbenega dnevnika potrjuje, da so podatki oziroma vpisi, vneseni v gradbeni dnevnik, resnični (77. člen GZ-1).

Če vodja nadzora med izvajanjem gradnje ugotovi, da se gradnja izvaja brez gradbenega dovoljenja, da ni prijavljen začetek gradnje, da gre za neskladje, ki presega dopustna odstopanja iz 79. člena GZ-1, da gre za neskladje z gradbenimi predpisi ali da vgrajeni gradbeni in drugi proizvodi, inštalacije, tehnološke naprave in oprema ter izvedeni postopki niso dokazani/podprti z ustreznimi dokumenti in da izvajalec ne izpolnjuje pogojev, določenih s tem zakonom, o tem takoj obvesti investitorja in izvajalca ter ugotovitve in predloge, kako stanje popraviti, vpiše v gradbeni dnevnik.

Vodja nadzora ustavi gradnjo, če se kršitve iz prejšnjega odstavka kljub opozorilu nadaljujejo ali če napake, nastale kot posledica teh kršitev, niso pravočasno odpravljene, ter v teh primerih ugotovljene kršitve prijavi gradbenemu in/ali drugim inšpektorjem.

### 1.3.7. Dopustna manjša odstopanja od gradbenega dovoljenja

V času veljavnosti gradbenega dovoljenja so dopustna manjša odstopanja od gradbenega dovoljenja in dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja, če je odstopanje takšno, da (79. člena GZ-1):

- sta objekt in gradbena parcela skladna z določbami prostorskega izvedbenega akta, ki je veljal v času izdaje gradbenega dovoljenja, ali s pogoji, določenimi v lokacijski preveritvi,
- objekt in gradbena parcela ne posegata na druga zemljišča, kot je določeno v gradbenem dovoljenju,
- se objekt horizontalno premakne od lege, določene v dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja, vendar ne več kot za 1,0 metra,



- ne vpliva na že dana soglasja lastnikov sosednjih zemljišč, kadar so bila pridobljena zaradi zahtev prostorskega akta, in na pravice strank,
- je skladno s predpisi s področja mnenjedajalcev,
- so izpolnjene bistvene in druge zahteve iz predpisov, ki so veljali v času izdaje gradbenega dovoljenja ali v času izvajanja gradnje ne glede na drugačno tehnično rešitev od prikazane v dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja, in
- ni spremembe glede klasifikacije in razvrščanja objekta.

Poleg manjših odstopanj iz prejšnjega odstavka so za stavbe dopustna še naslednja manjša odstopanja od gradbenega dovoljenja in dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja, če je odstopanje takšno, da:

- se posamezne zunanje mere, določene v gradbenem dovoljenju (širina, višina, dolžina, globina, polmer in podobno), povečajo, vendar ne več kot za 0,5 metra, ali se posamezne zunanje mere zmanjšajo in
- se ne spremeni ničelna kota pritličja za več kot 0,5 metra.

Če se dopustna manjša odstopanja nanašajo na izdana mnenja mnenjedajalcev, je treba pred izvedbo takšnih del pridobiti novo mnenje, iz katerega izhaja, da je predvidena sprememba skladna s predpisi s področja mnenjedajalca.

Če se dopustna manjša odstopanja izvedejo med gradnjo, jih morata vodja projektiranja in vodja nadzora pred izvedbo sprememb vpisati v gradbeni dnevnik in potrditi s podpisom.

Za dopustna manjša odstopanja, ki vplivajo na izpolnjevanje bistvenih in drugih zahtev, se izdelava nova ali spremenjena projektna dokumentacija za izvedbo gradnje.

### 1.3.8. Obveznost izdelave projektna dokumentacije za izvedbo gradnje

Za gradnjo, za katero se zahteva gradbeno dovoljenje, in za odstranitev zahtevnega objekta ali manj zahtevnega objekta je obvezna izdelava **projektna dokumentacije** za izvedbo gradnje oziroma projektna dokumentacije za odstranitev (73. člen GZ-1).

Ne glede na prejšnji odstavek izdelava projektna dokumentacije za izvedbo gradnje ni obvezna pri spremembi namembnosti in gradnji nezahtevnih objektov.

Projektna in druga dokumentacija ali njeni posamezni deli so namenjeni pridobitvi pogojev, mnenj, gradbenega dovoljenja, prijavi začetka gradnje, izvedbi gradnje, pridobitvi uporabnega dovoljenja in evidentiranju ter uporabi objekta.

Glede na namen uporabe se projektna dokumentacija razvršča na (39. člen GZ-1):

- projektno dokumentacijo za pridobitev projektnih in drugih pogojev,
- projektno dokumentacijo za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja,
- projektno dokumentacijo za izvedbo gradnje,



- projektno dokumentacijo za odstranitev,
- projektno dokumentacijo izvedenih del.

Druga dokumentacija se razvršča na:

- dokumentacijo za pridobitev gradbenega dovoljenja za nezahtevne objekte,
- dokumentacijo za pridobitev gradbenega dovoljenja za spremembo namembnosti,
- dokazilo o zanesljivosti objekta.

**Projektno dokumentacijo izdelata projektant** ob upoštevanju naročila investitorja, predpisov in strokovnih pravil glede na namen, vrsto, velikost, zmogljivost, predvidene vplive in druge značilnosti objekta. V njej se po načelih integralnega projektiranja, lahko tudi s pomočjo informacijsko podprtega projektiranja, z arhitekturnimi, gradbenotehničnimi, krajinsko-arhitekturnimi in drugimi rešitvami določijo lokacijske, funkcionalne, tehnične in oblikovne značilnosti objekta tako, da ta zagotavlja skladnost objekta s predpisi, ki urejajo bistvene in druge zahteve, skladnost objekta s prostorskimi akti in predpisi o urejanju prostora in skladnost objekta s predpisi, ki so podlaga za izdajo mnenj, ter omogoča evidentiranje objekta.

V izdelavo projektne dokumentacije projektant vključi tiste pooblaščenec arhitekta, pooblaščenec krajinske arhitekta in pooblaščenec inženirje s področja gradbeništva, elektrotehnike, strojništva, tehnologije, požarne varnosti, geotehnologije in rudarstva, geodezije ali prometnega inženirstva ter strokovnjake z drugih strokovnih področij, katerih strokovne rešitve so glede na namen in zahtevnost objekta ter namen izdelave projektne dokumentacije potrebne. V projektni dokumentaciji se navedejo osebna imena ter identifikacijske številke vseh pooblaščenih strokovnjakov ter osebna imena drugih strokovnjakov, ki so sodelovali pri izdelavi projektne dokumentacije.

Projektant in vodja projektiranja s podpisom projektne dokumentacije v vsaki fazi načrtovalskega procesa jamčita za njeno pravilnost, upošteva raven obdelave.

Projektna in druga dokumentacija mora biti izdelana v slovenskem jeziku, razen posameznih vsebin in delov, ki se izdelujejo s pomočjo programske opreme za izračun in izris podatkov, pri čemer je treba te podatke reprezentativno povzeti in razložiti v slovenskem jeziku tako, da so strokovno razumljive.

### 1.3.9. Pogoji za začetek izvajanja gradnje in uporabe objektov

Pravnomočno gradbeno dovoljenje in prijava začetka gradnje objekta sta pogoj za novogradnjo, rekonstrukcijo in spremembo namembnosti zahtevnega, manj zahtevnega in nezahtevnega objekta ter za odstranitev zahtevnega ali manj zahtevnega objekta, ki se dotika objekta na tuji sosednji nepremičnini ali je od njega oddaljen manj kot en meter. Če prijava začetka gradnje ne vsebuje katerekoli izmed zahtevanih podatkov ali dokumentacije iz 76. člena GZ-1, se šteje, kot da prijava začetka gradnje ni bila podana (5. člen GZ-1).

Za pričetek izvajanja spremembe namembnosti objekta ni treba prijaviti začetka gradnje objekta.



Rekonstrukcija, ki je nujna za zmanjšanje ali odpravo posledic naravnih in drugih nesreč in s katero se vzpostavi prejšnje stanje objekta, pri čemer se lega, gabariti, namembnost in zunanost objekta ne spremenijo, in se z deli začne najpozneje v treh mesecih po naravni ali drugi nesreči, izvaja le na podlagi prijave začetka gradnje.

Na podlagi prijave začetka gradnje, brez gradbenega dovoljenja, se lahko:

- postavi začasni skladiščni objekt,
- izvaja novogradnja enostavnega objekta, ki je stavba,
- odstrani zahtevni ali manj zahtevni objekt, ki ne izpolnjuje pogojev za odstranitev objektov iz prvega odstavka 5. člena GZ-1 (zahtevni ali manj zahtevni objekta, ki se dotika objekta na tuji sosednji nepremičnini ali je od njega oddaljen manj kot en meter).

Gradnja brez gradbenega dovoljenja oziroma brez prijave začetka gradnje ne sme biti v nasprotju s prostorskim izvedbenim aktom in predpisi, ki urejajo bistvene in druge zahteve, razen v primerih iz četrtega in petega odstavka 4. člena GZ-1 (začasni nujni objekt ali začasni gradbiščni objekt).

Za začetek uporabe objekta, za katerega je predpisana pridobitev gradbenega dovoljenja, je treba pridobiti uporabno dovoljenje, razen za nezahtevni objekt. Objekte je treba uporabljati v skladu z gradbenim in uporabnim dovoljenjem.



## 2. Pravilnik o gradbiščih

Pravilnik o gradbiščih določa način označitve in organizacijo ureditve gradbišča, vsebino in način vodenja evidence izvajanja del na gradbišču ter način izvajanja sprotne kontrole gradnje.

Dokler ne bo sprejet nov predpis se uporablja dosedanji [Pravilnik o gradbiščih](#).

### 2.1. Gradbiščna tabla

Glede **gradbiščne table** je v pravilniku določeno, da mora investitor gradbišče označiti z gradbiščno tablo pred začetkom del pri vseh gradnjah, za katere je bilo izdano gradbeno dovoljenje. Gradbiščna tabla mora biti postavljena na vidnem mestu ob vhodu na gradbišče, na katerem se izvaja gradnja novega objekta ali rekonstrukcija objekta. Pri gradnji linijskih objektov kot so ceste, objekti transportne infrastrukture, cevovodi, komunikacijska omrežja, energetske vode in podobno, se gradbiščna tabla postavi na začetku ali na koncu trase ali na mestu ob gradbiščni pisarni. Gradbiščna tabla mora biti izdelana iz obstojnega materiala in barv tako, da so podatki na njej čitljivi. Na gradbiščni tabli morajo biti po vrsti napisani naslednji podatki:

- podatki o vrsti objekta glede na namen in o vrsti gradnje, kot je navedeno v gradbenem dovoljenju,
- številka gradbenega dovoljenja ter datum izdaje gradbenega dovoljenja in naziv organa, ki ga je izdal,
- podatki o investitorju,
- podatki o projektantih in podatek o odgovornem projektantu oziroma če je odgovornih projektantov več, podatek o odgovornem vodji projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja ter projekta za izvedbo,
- podatki o izvajalcih in podatek o vodji gradnje oziroma če je vodij gradenj več, podatek o vodji gradbišča in
- podatki o nadzorniku in podatki o odgovornem nadzorniku.



**Pri navajanju podatkov o vodjih gradnje je zelo pomembno, da se pravilno navede za kateri del objekta gre, kadar je določen vodja gradnje za posamezno vrsto del, sicer se lahko smatra, da gre za zavajanje glede odgovornosti vodenja del, kar ima lahko za posledice sankcioniranje s strani gradbene inšpekcije.**

Gradbišče, na katerem poteka gradnja v lastni režiji in gradbišče nezahtevnih objektov se lahko označi samo z listom formata A4, na katerem so samo podatki iz prve, druge in tretje točke zgornjega seznama.



## 2.2. Načrt organizacije gradbišča

**Načrt organizacije ureditve gradbišča** izdelava izvajalec, ki ga za to izbere investitor. Načrt organizacije ureditve gradbišča mora biti izdelan v skladu s projektom, na podlagi katerega je bilo za gradnjo izdano gradbeno dovoljenje in v skladu z varnostnim načrtom, kadar je predpisan. Obseg podatkov, ki morajo biti označeni na načrtu organizacije gradbišča je odvisen od velikosti, predvidenega časa izvajanja in od zahtevnosti gradnje. Po potrebi se lahko izdelava prikaz več tehnoloških faz ločeno (faza izkopa in zaščite gradbene jame, faza montaže, faza demontaže, za izvedbo posameznih vrst del, rušenje, nasipanja, zapora in prekop komunikacije itd.), kar je treba oceniti glede na naravo, obseg in nevarnosti del. Načrta organizacije ureditve gradbišča ni treba izdelati pri gradnji v lastni režiji, pri gradnji nezahtevnih objektov in pri gradnji objektov, ki so potrebni zaradi neposredno grozečih naravnih in drugih nesreč.

## 2.3. Gradbeni dnevnik

**Gradbeni dnevnik** je treba voditi pri vseh gradnjah, za katere je bilo izdano gradbeno dovoljenje, razen pri gradnji v lastni režiji in pri gradnji nezahtevnih objektov. Če so cene v gradbeni pogodbi določene za mersko enoto posameznih del, je treba poleg gradbenega dnevnika voditi knjigo obračunskih izmer.

Gradbeni dnevnik in knjigo obračunskih izmer, kadar je predpisana, mora na gradbišču voditi delavec, ki ga za to določi izvajalec, in sicer za vsa dela, ki jih izvajalec na gradbišču izvaja in to ves čas od njegove vključitve v delo do prevzema del.

Gradbeni dnevnik sestavljajo uvodni list in dnevni listi. V uvodni list se vpišejo splošni podatki o objektu in udeležencih pri graditvi objekta. Dnevni listi predstavljajo dnevna poročila. V dnevni list se vpisujejo podatki v zvezi z izvajanjem del in vsi pomembni podatki o gradnji oziroma izvajanju del, vanj pa se vpisujejo in vrisujejo tudi spremembe in dopolnitve projekta za izvedbo, ki nastanejo oziroma so potrebne zaradi izvajanja del, ter besedilni in grafični podatki, ki pojasnjujejo izvedbene detajle oziroma dejstva, navedena na prvi strani vsakega dnevnega lista.

Gradbeni dnevnik je treba začeti voditi z dnem začetka prvih aktivnosti na parceli ali najpozneje z dnem uvedbe izvajalca v delo in ga voditi, ko se dela na gradbišču ali objektu izvajajo. Vpisi v gradbeni dnevnik se morajo vršiti dnevno, udeleženci pri graditvi objekta pa ga podpisujejo ob vsakokratnem pregledu ali nadzoru. Gradbeni dnevnik na gradbišču pooblaščen sestavljaavec vodi v dvojniku. Podpisujejo ga najprej delavec, ki je pooblaščen za sestavo gradbenega dnevnika, nato odgovorni vodja del in nazadnje odgovorni nadzornik oziroma njegov pooblaščenec – odgovorni nadzornik posameznih del (v nadaljnjem besedilu: odgovorni nadzornik). Če se odgovorni nadzornik ali odgovorni vodja del s predhodnimi vpisi na listu ne strinjata, morata napisati opombo oziroma obrazložitev in stran podpisati. Če odgovorni vodja projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja med gradnjo objekta ugotovi neskladje, svoje ugotovitve in predloge, kako stanje popraviti, vpiše v gradbeni dnevnik.





Gradbeni dnevnik mora biti dostopen za vpise vsem udeležencem pri graditvi objekta in pristojnemu inšpektorjem. Originalni izvod se iz zvezka gradbenega dnevnika iztrga in ga hrani odgovorni nadzornik, dvojni oziroma kopija, ki ostane v zvezku, se hrani na gradbišču.

Oba izvoda gradbenega dnevnika se po tehničnem pregledu objekta vstavita v ustrezno mapo, povežeta z vrvico in zapečatita. En izvod gradbenega dnevnika (original) hrani investitor, drugi izvod (kopijo) pa hrani izvajalec. Investitor oziroma lastnik objekta in njegov vsakokratni pravni naslednik mora hraniti gradbeni dnevnik toliko časa, dokler stoji objekt. Izvajalec mora hraniti gradbeni dnevnik najmanj deset let, če ni za posamezne vrste objektov s posebnimi predpisi določeno drugače.

## 2.4. Knjiga obračunskih izmer

**Knjigo obračunskih izmer** je treba začeti voditi z dnem začetka prvih aktivnosti na parceli ali najpozneje z dnem uvedbe izvajalca v delo in jo voditi, dokler niso dela izvršena in izmerjena oziroma obračunana.

Knjigo obračunskih izmer vodi na gradbišču pooblaščen sestavljavec. Na vsakem listu oziroma po vsakem prikazu izračunov obračunskega obdobja ga podpisujejo najprej pooblaščen sestavljavec, nato odgovorni vodja del in nazadnje odgovorni nadzornik. Če se odgovorni nadzornik ali odgovorni vodja del s predhodnimi vpisi na listu ne strinjata, morata napisati opombo oziroma obrazložitev in stran podpisati. V knjigo obračunskih izmer se vpisujejo izmere in izračuni obsega izvršenih del v posameznem obračunskem obdobju. Vpisujejo in vrisujejo se tudi skice sprememb in odstopanj od projekta za izvedbo, z navedbo mer (dimenzij) in podatkov o spremembah pri uporabi gradbenih proizvodov, inštalacij, opreme in drugega materiala ter sprememb projektov za izvedbo določenih detajlov.

V knjigo obračunskih izmer je treba vpisovati tudi vsa tista dela, ki se po dokončanju del ne vidijo in elemente oziroma konstrukcije začasnega značaja (odri in podobno), ki se po končani fazi gradnje odstranijo. Spremembe projekta za izvedbo morajo biti vpisane na ustreznem listu knjige obračunskih izmer ali narisane v njeni prilogi v ustreznem merilu z vsemi za izvajanje kontrole investicije potrebnimi podatki. Izvajalec mora vse te spremembe tudi posebej označiti v ustreznih tehničnih risbah projekta za izvedbo. V teh tehničnih risbah morajo biti vse ugotovljene napake in nepravilnosti vidno prečrtane, popravljene ali skicirane z vsemi potrebnimi podatki in podpisane. Vsaka predračunska postavka iz projekta za izvedbo mora biti posebej prikazana na samostojnem listu knjige obračunskih izmer. Vsi listi morajo biti razvrščeni v istem zaporedju in z istimi oznakami, kot so v pogodbenem predračunu. Če se katera od postavk ne izvede, se na listu napišejo razlogi, vloži pa se označen list brez navedbe izmer in z vpisom »Ta dela se niso izvedla zaradi ....«, ker mora biti število obračunskih listov enako številu postavk v pogodbenem predračunu.

S podpisom pooblaščenca investitorja se šteje, da so količine podpisanih del izvedene. Prezem del, vključno z njihovo kakovostjo, se opravi s prevzemnim zapisnikom.

Za nepredvidena dela in dodatna dela, ki niso zajeta v pogodbenem predračunu, in za morebitne izpuščene postavke ali spremembe, se obračunski listi po enakem postopku kot predračunske postavke dodajajo na koncu knjige obračunskih izmer, kot posebno poglavje z označbo »nepredvidena in dodatna dela«.



Knjiga obračunskih izmer mora biti zaključena najpozneje do izročitve zgrajenega oziroma rekonstruiranega objekta investitorju. Knjigo obračunskih izmer vodi v enem izvodu izvajalec, ki določi pooblaščenega sestavljavca.

### 3. Uporabno dovoljenje

Po dokončanju gradnje je treba pridobiti uporabno dovoljenje (80. člen GZ-1). Zahtevo za izdajo uporabnega dovoljenja mora investitor vložiti najpozneje v 30 dneh po prejemu obvestila izvajalca ali nadzornika, da je gradnja končana. Če investitor v predpisanem roku ne vloži zahteve za izdajo uporabnega dovoljenja, jo lahko vloži izvajalec, nadzornik ali druga oseba, ki je lastnik ali imetnik stvarnih pravic na nepremičnini.

Uporabno dovoljenje za zahtevni objekt in objekt z vplivi na okolje se izda v posebnem ugotovitvenem postopku na podlagi opravljenega tehničnega pregleda.

Uporabno dovoljenje za objekte, ki niso objekti iz prejšnjega odstavka, se izda brez posebnega ugotovitvenega postopka in opravljenega tehničnega pregleda.

Investitor oziroma vlagatelj zahteve za uporabno dovoljenje lahko na lastno zahtevo pridobi uporabno dovoljenje po postopku s tehničnim pregledom objekta.

Če je za stavbo predpisana pridobitev uporabnega dovoljenja, je to pogoj za določitev hišne številke.

Upravni organ po popolnosti zahteve za izdajo uporabnega dovoljenja s sklepom imenuje komisijo za tehnični pregled in določi datum tehničnega pregleda. Zoper sklep o imenovanju komisije pritožba ni dovoljena.

Za člane komisije se imenujejo predstavniki pristojnih mnenjedajalcev, ki so podali mnenja v postopku izdaje gradbenega dovoljenja. Če so pristojni mnenjedajalci do imenovanja komisije že podali svoje izjave, iz katerih izhaja, da so izpolnjeni pogoji iz četrtega odstavka 83. člena GZ-1 z vidika njihove pristojnosti, se v komisijo ne imenujejo.

#### 3.1. Zahteva za izdajo uporabnega dovoljenja

Zahtevi za izdajo uporabnega dovoljenja se priloži:

- projektna dokumentacija izvedenih del z označenimi odstopanji od dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja in projektne dokumentacije za izvedbo gradnje, pri čemer je njen sestavni del tudi podpisana izjava projektanta in vodje projektiranja projekta izvedenih del ter nadzornika in vodje nadzora, da so dela izvedena skladno z izdanim gradbenim dovoljenjem,
- mnenje pristojnega mnenjedajalca iz tretjega odstavka 79. člena GZ-1 (dopustna manjša odstopanja),
- dokazilo o zanesljivosti objekta, pri čemer je njegov sestavni del tudi podpisana izjava nadzornika in vodje nadzora ter izvajalca in vodje gradnje, s katero dokazujejo, da objekt



glede na namen, vrsto, velikost, zmogljivost, predvidene vplive in druge značilnosti v celoti izpolnjuje bistvene in druge zahteve ter je skladen z izdanim gradbenim dovoljenjem,

- opis izvedbe omilitvenih in izravnalnih ukrepov in mnenje organizacije, pristojne za ohranjanje narave, o njihovem delovanju, če so bili v gradbenem dovoljenju določeni izravnalni ukrepi,
- program prvih meritev, kadar je predpisan, če gre za objekt z vplivi na okolje,
- soglasje organa, pristojnega za jedrsko varnost, za začetek poskusnega obratovanja, kot ga določa predpis, ki ureja varstvo pred ionizirajočimi sevanji in jedrsko varnost, če gre za jedrske in sevalne objekte, in
- dokazilo o vloženi zahtevi za vpis objekta v kataster nepremičnin oziroma v kataster gospodarske javne infrastrukture, če je to določeno s predpisom.

Pri spremembi namembnosti objekta se priloži samo:

- izjava nadzornika in vodje nadzora, da je sprememba namembnosti izvedena skladno z gradbenim dovoljenjem in da se izpolnjevanje bistvenih zahtev objekta z izvedenimi deli ni poslabšalo, in
- potrdilo občine o plačnem komunalnem prispevku, če tako določa zakon, ki ureja prostor.

### 3.2. Uporabno dovoljenje za enostanovanjske stavbe

Ne glede na navedeno se za enostanovanjske stavbe namesto dokazila o zanesljivosti objekta zahtevi za izdajo uporabnega dovoljenja priloži izjava nadzornika in vodje nadzora, da so dela dokončana v skladu z izdanim gradbenim dovoljenjem in projektno dokumentacijo za izvedbo gradnje ter da objekt izpolnjuje bistvene zahteve. Prav tako lahko investitor enostanovanjske stavbe poda zahtevo za izdajo uporabnega dovoljenja, tudi če stavba nima izvedenega oziroma dokončanega ovoja. Za te stavbe se namesto dokazila o zanesljivosti objekta zahtevi za izdajo uporabnega dovoljenja priloži izjava nadzornika in vodje nadzora, da so dela dokončana v skladu z izdanim gradbenim dovoljenjem



in projektno dokumentacijo za izvedbo gradnje ter da objekt izpolnjuje bistvene zahteve, razen v delu, ki se nanaša na izvedbo ovoja stavbe. Investitor mora najpozneje v treh letih po izdaji uporabnega dovoljenja ovoj stavbe dokončati.

**Projektant in vodja projektiranja, nadzornik in vodja nadzora ter izvajalec in vodja gradnje so za resničnost izjav v zvezi s pridobivanje uporabnega dovoljenja kazensko in odškodninsko odgovorni.**

### 3.3. Dokazilo o zanesljivosti objekta

Dokazilo o zanesljivosti je podrobneje opredeljeno v 28. in 29. členu [Pravilnika o podrobnejši vsebini dokumentacije in obrazcih, povezanih z graditvijo objektov](#).



**Z dokazilom o zanesljivosti objekta** izvajalec dokazuje, da objekt izpolnjuje bistvene in druge zahteve ter je skladen z izdanim gradbenim dovoljenjem. Investitor v postopku izdaje uporabnega dovoljenja lahko predloži več posameznih dokazil o zanesljivosti objekta, če je investitor sklenil več pogodb z izvajalci. Vsa dokazila skupaj morajo dokazati, da objekt glede na namen, vrsto, velikost, zmogljivost, predvidene vplive in druge značilnosti v celoti izpolnjuje bistvene in druge zahteve.

Dokazilo o zanesljivosti objekta vsebuje:

- vodilno mapo dokazila o zanesljivosti objekta,
- mape s prilogami in
- navodila za obratovanje in vzdrževanje objekta.

**Vodilna mapa** se izdelava na obrazcu iz priloge 5, ki je sestavni del tega pravilnika, in vsebuje:

- osnovne podatke o objektu in dokazilu o zanesljivosti objekta,
- podatke o udeležencih, ki so sodelovali pri graditvi,
- izjavo, ki jo podpišeta nadzornik in izvajalec ter
- tabelarično kazalo dokazil o zanesljivosti objekta.

**Mapo s prilogami** sestavljajo tabelarično kazalo dokazil iz četrte alineje prejšnjega odstavka v delu, ki se nanaša na dokazila v posamezni mapi in dokazila z oštevilčenjem in v zaporedju, kot so navedena v tabelaričnem kazalu dokazil in obsegajo potrdila, poročila, ocene, ateste, certifikate, izjave o lastnostih, meritve, komisijske zapisnike, izkaze in druga dokazila o:

- upoštevanju predpisov, ki urejajo bistvene in druge zahteve,
- kvaliteti vgrajenih gradbenih proizvodov, inštalacij, tehnoloških naprav in opreme,
- opravljenih preiskavah konstrukcijskih elementov in
- pregledu in merjenju vodovodnih, ogrevalnih, električnih, plinskih in drugih inštalacij ter preizkusu njihovega pravilnega delovanja.

**Navodila za obratovanje in vzdrževanje objekta** vsebujejo slikovna gradiva, tehnične prikaze in besedila v obliki jamstev, potrdil, seznamov, shem in podobnih sestavin, ki določajo pravila za obratovanje in vzdrževanje objekta, vgrajenih inštalacij, naprav in opreme. Z navodili za obratovanje in vzdrževanje se določijo:

- obvezni (minimalni) časovni razmiki in pogoji rednih pregledov ter roki in obseg občasnih pregledov,
- obseg vzdrževalnih del, s katerimi se zagotavlja, da bo objekt v času uporabe izpolnjeval bistvene zahteve; pri stavbah v etažni lasti je treba obseg vzdrževalnih del prikazati ločeno za posamezne dele stavbe in zunanje (skupne) površine,
- zahteve za organizacijske ukrepe z vidika požarne varnosti in
- druge zahteve (npr. obratovalni dnevnik), če so za obratovanje objekta določene.



*Za vsebine iz pravilnika o gradbiščih in pravilnika o dokumentaciji - o dokazilu o zanesljivosti, bosta predvidoma v kratkem/jeseni sprejeta nova izvršilna predpisa (pravilnika). Do sprejetja novih izvršilnih predpisov veljajo dosedanji izvršilni predpisi.*

PRIROČNIK ZA VODENJE GRADENJ - SEKCIJA GRADBINCEV PRI OZS



## 4. Bistvene in druge zahteve za objekte

Objekti morajo izpolnjevati bistvene zahteve glede na namen, vrsto, velikost, zmogljivost, predvidene vplive in druge značilnosti objekta ter druge zahteve (25. člen GZ-1):

1. mehanska odpornost in stabilnost,
2. varnost pred požarom,
3. higienska in zdravstvena zaščita ter zaščita okolja,
4. varnost pri uporabi,
5. zaščita pred hrupom,
6. varčevanje z energijo, ohranjanje toplote in raba obnovljivih virov energije,
7. univerzalna graditev in uporaba objektov ter
8. trajnostna raba naravnih virov.

Druge zahteve so posebne funkcionalne, okoljske in druge lastnosti, ki jih morajo izpolnjevati tudi posamezne vrste objektov.

Na objektih se lahko izvajajo rekonstrukcija, manjša rekonstrukcija, vzdrževanje, vzdrževalna dela v javno korist ali pa se jim spreminja namembnost tako, da so izpolnjene bistvene in druge zahteve, ki veljajo v času spreminjanja objekta, pri čemer se preverjanje izpolnjevanja teh zahtev omeji na tiste bistvene in druge zahteve, ki so predmet spreminjanja objekta.

Zahteva glede izpolnjevanja bistvenih in drugih zahtev iz prejšnjega odstavka se ne uporablja, če je to tehnično neizvedljivo ali povezano z nesorazmernimi stroški. Pri spreminjanju objektov se gradbenotehnične lastnosti objekta ne smejo poslabšati.

V objektih, varovanih na podlagi predpisov s področja varstva kulturne dediščine, lahko projektirane ali izvedene rešitve odstopajo ali ne dosegajo predpisanih bistvenih in drugih zahtev, če to izhaja iz mnenja ali pogojev pristojnega mnenjedajalca za področje kulturne dediščine, pri čemer z odstopanjem ne smejo biti neposredno ogroženi varnost objekta, življenje in zdravje ljudi, sosednje nepremičnine ali okolje.



## 5. Prekrški in globe

### 5.1. Prekrški izvajalca

**Prekrški izvajalca** (122. člen GZ-1). Z globo od 10.000 eurov do 30.000 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba, če se pravna oseba po predpisu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednjo ali veliko gospodarsko družbo, pa z globo od 20.000 eurov do 60.000 eurov, če kot izvajalec:

- izvaja gradnjo brez pravnomočnega oziroma dokončnega gradbenega dovoljenja (prvi odstavek 5. člena tega zakona),
- izvaja gradnjo brez prijave začetka gradnje (prvi in tretji odstavek 5. člena in prvi odstavek 6. člena tega zakona),
- izvaja gradnjo, za katero ni potrebno gradbeno dovoljenje, v nasprotju s prostorskim izvedbenim aktom ali predpisi, s katerimi se podrobneje določijo bistvene in druge zahteve (drugi odstavek 6. člena tega zakona),
- ne dogovori izvajanja storitve gradnje v pisni obliki (drugi odstavek 12. člena tega zakona),
- opravlja dejavnost gradbeništva in ne izpolnjuje pogojev za opravljanje te dejavnosti (prvi odstavek 16. člena tega zakona),
- za vodenje gradnje zahtevnega objekta imenuje posameznika, ki ne izpolnjuje pogojev iz petega odstavka 16. člena tega zakona,
- za vodenje gradnje manj zahtevnega objekta imenuje posameznika, ki ne izpolnjuje pogojev iz šestega odstavka 16. člena tega zakona,
- ne izvaja gradnje na ograjenem, zavarovanem in označenem gradbišču (3. točka drugega odstavka 17. člena tega zakona),
- ne izvaja gradnje skladno s projektno dokumentacijo za izvedbo gradnje (4. točka drugega odstavka 17. člena tega zakona),
- ne vodi gradbenega dnevnika (6. točka drugega odstavka 17. člena tega zakona),
- pri izvajanju gradnje ne poskrbi za to, da so zagotovljeni varnost objekta, življenja in zdravje mimoidočih, sosednjih objektov in okolice (11. točka drugega odstavka 17. člena tega zakona),
- poda izjavo v nasprotju s tretjo alinejo drugega odstavka 80. člena tega zakona.

Z globo od 5.000 eurov do 15.000 eurov se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost.

Z globo od 2.500 eurov do 7.000 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika, odgovorna oseba posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, ali odgovorna oseba v državnem organu ali samoupravni lokalni skupnosti.



## 5.2. Prekrški vodje gradnje

**Prekrški vodje gradnje** (123. člen GZ-1). Z globo od 1.000 eurov do 3.000 eurov se za prekršek kaznuje vodja gradnje, ki poda izjavo v nasprotju s tretjo alinejo drugega odstavka 80. člena tega zakona.

Z globo od 5.000 eurov do 15.000 eurov se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje pravna oseba, za katero je vodja gradnje opravljal naloge. Če se pravna oseba po predpisu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednjo ali veliko gospodarsko družbo, se kaznuje z globo od 10.000 eurov do 30.000 eurov.

Z globo od 2.500 eurov do 7.500 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ali samostojni podjetnik posameznik, za katera je vodja gradnje opravljal naloge.

Z globo od 1.000 eurov do 3.000 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika, odgovorna oseba posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, ali odgovorna oseba v državnem organu ali samoupravni lokalni skupnosti, za katere je vodja gradnje opravljal naloge.





## 6. Izvršilni predpisi

**Izvršilni predpisi na podlagi Gradbenega zakona (GZ-1)<sup>8</sup>**, pomembni za vodenje del:

- Uredba o razvrščanju objektov (Uradni list RS, št. 96/22),
- Uredba o kriterijih za izračunavanje višine nadomestila za degradacijo in uzurpacijo prostora in o načinu njegovega plačila (Uradni list RS, št. 33/03, 79/09, 6/14 in 61/17 – GZ),
- Pravilnik o podrobnejši vsebini dokumentacije in obrazcih, povezanih z graditvijo objektov (Uradni list RS, št. 36/18, 51/18 – popr. in 197/20),
- Pravilnik o gradbiščih (Uradni list RS, št. 55/08, 54/09 – popr. in 61/17 – GZ),
- Pravilnik o zasnovi in študiji požarne varnosti (Uradni list RS, št. 12/13, 49/13 in 61/17 – GZ),
- Pravilnik o tehničnih predpisih za vzdrževanje jeklenih konstrukcij med eksploatacijo pri jeklenih nosilnih konstrukcijah (Uradni list SFRJ, št. 6/65 in Uradni list RS, št. 61/17 – GZ),
- Pravilnik o tehničnih predpisih za pregled in preizkušanje jeklenih nosilnih konstrukcij (Uradni list SFRJ, št. 6/65, Uradni list RS, št. 52/00 – ZGPro in 61/17 – GZ),
- Pravilnik o tehničnih normativih za elektroenergetske naprave nazivne napetosti od 10 kV za obratovanje pod napetostjo 20 kV (Uradni list SFRJ, št. 10/79 in Uradni list RS, št. 61/17 – GZ),
- Pravilnik o tehničnih normativih za zaščito elektroenergetskih postrojev pred prednapetostjo (Uradni list SFRJ, št. 7/71 in 44/76, in Uradni list RS, št. 61/17 – GZ),
- Pravilnik o tehničnih normativih za hidrantno omrežje za gašenje požarov (Uradni list SFRJ, št. 30/91, Uradni list RS, št. 1/95 – ZSta, 59/99 – ZTZPUS, 52/00 – ZGPro in 83/05),
- Pravilnik o mehanski odpornosti in stabilnosti objektov (Uradni list RS, št. 101/05 in 61/17 – GZ),
- Odredba o seznamu standardov, ob uporabi katerih se domneva skladnost z zahtevami Pravilnika o mehanski odpornosti in stabilnosti objektov (Uradni list RS, št. 8/11 in 61/17 – GZ),
- Pravilnik o zahtevah za nizkonapetostne električne inštalacije v stavbah (Uradni list RS, št. 140/21),
- Pravilnik o zaščiti stavb pred delovanjem strele (Uradni list RS, št. 140/21),
- Pravilnik o požarni varnosti v stavbah (Uradni list RS, št. 31/04, 10/05, 83/05, 14/07, 12/13 in 61/17 – GZ),
- Pravilnik o zaščiti stavb pred vlago (Uradni list RS, št. 29/04 in 61/17 – GZ),
- Pravilnik o prezračevanju in klimatizaciji stavb (Uradni list RS, št. 42/02, 105/02, 110/02 – ZGO-1 in 61/17 – GZ),
- Pravilnik o univerzalni graditvi in uporabi objektov (Uradni list RS, št. 41/18),
- Pravilnik o zahtevah za vgradnjo kurilnih naprav (Uradni list RS, št. 100/13 in 61/17 – GZ),
- Pravilnik o zaščiti pred hrupom v stavbah (Uradni list RS, št. 10/12 in 61/17 – GZ),
- Pravilnik o minimalnih tehničnih zahtevah za graditev stanovanjskih stavb in stanovanj (Uradni list RS, št. 1/11 in 61/17 – GZ),
- Pravilnik o učinkoviti rabi energije v stavbah (Uradni list RS, št. 52/10 in 61/17 – GZ),

<sup>8</sup> do sprejetja novih izvršilnih predpisov veljajo dosedanja izvršilni predpisi



- Pravilnik o tehničnih zahtevah za gradnjo in obratovanje postaj za preskrbo motornih vozil z gorivi (Uradni list RS, št. 111/09 in 61/17 – GZ),
- Pravilnik o minimalnih tehničnih zahtevah, ki jih morajo izpolnjevati bivalne enote, namenjene začasnemu reševanju stanovanjskih potreb socialno ogroženih oseb (Uradni list RS, št. 123/04 in 61/17 – GZ),
- Pravilnik o obliki tehničnih smernic za projektiranje, gradnjo in vzdrževanje objektov (Uradni list RS, št. 54/03 in 61/17 – GZ).

PRIROČNIK ZA VODENJE GRADENJ – SEKCIJA GRADBINECV PRI OZS