

PRAVILNIK O KOMUNIKACIJI, NADLEŽNOSTIMA I UPRAVLJANJU PROJEKTOM ENERGETSKE OBNOVE

Verzija: 1.1

Donošenje: za Vijeće suvlasnika zgrade _____

Datum: _____

Ovaj pravilnik donosi se radi osiguranja transparentnog, sigurnog i pravilnog provođenja radova energetske obnove, u skladu s važećim zakonima, tehničkim propisima i ugovornim obvezama.

I. OPĆE ODREDBE

1. Svrha pravilnika

Pravilnik definira:

- komunikacijske kanale,
- nadležnosti sudionika,
- postupanje po pritužbama,
- postupanje po zahtjevima za izmjene projekta,
- tehničke i organizacijske protokole,
- pravila ponašanja na gradilištu.

Cilj je osigurati:

- zakonitu provedbu radova,
- sigurnost svih sudionika,
- urednu koordinaciju,
- transparentnost prema nadležnim tijelima.

II. ULOGE I NADLEŽNOSTI

1. Investitor

Investitor projekta je **predstavnik suvlasnika i predsjednik Vijeća suvlasnika**, koji djeluje u ime i za račun svih suvlasnika.

Investitor:

- osigurava provedbu odluka Vijeća suvlasnika,
- koordinira administrativne i organizacijske procese,
- ne donosi tehničke odluke,
- ne izdaje tehničke naloge izvođaču,
- osigurava transparentnost prema nadležnim tijelima.

Investitor je **organizacijski nositelj projekta**, ali tehničke ovlasti ostaju isključivo na nadzoru.

2. Suvlasnici

Suvlasnici mogu podnositi pisane pritužbe i zahtjeve. Suvlasnici **nisu ovlašteni**:

- davati naloge izvođaču,
- intervenirati u radove,
- ulaziti u radne zone,
- donositi tehničke odluke.

3. Predstavnik suvlasnika

Predstavnik suvlasnika (u ovom slučaju investitor):

- zaprima pisane pritužbe,
- vodi registar pritužbi,
- prosljeđuje ih nadzoru i izvođaču,
- komunicira s Vijećem suvlasnika,
- ne donosi tehničke odluke,
- ne daje naloge izvođaču.

4. Vijeće suvlasnika

Vijeće:

- donosi odluke većinom glasova,
- razmatra zahtjeve za izmjene projekta,
- potvrđuje administrativne i organizacijske odluke,
- ne donosi tehničke odluke.

5. Nadzorni inženjer

Nadzor:

- donosi sve tehničke odluke,
- izdaje naloge izvođaču,
- kontrolira kvalitetu i usklađenost radova,
- vodi tehničku dokumentaciju,
- daje pisana očitovanja na pritužbe.

Nadzorni inženjer je **jedini tehnički autoritet** u projektu.

6. Izvođač radova

Izvođač:

- izvodi radove prema projektu i nalogima nadzora,
- koordinira kooperante,
- održava čistoću i sigurnost gradilišta,
- ispravlja nedostatke u zadanim rokovima,
- vodi evidenciju radova.

Izvođač **ne smije** komunicirati tehničke detalje sa suvlasnicima.

7. Kooperanti

Kooperanti:

- rade isključivo prema uputama izvođača i nadzora,
- ne komuniciraju sa suvlasnicima,
- poštuju sigurnosne i tehničke standarde.

8. Upravitelj zgrade

Upravitelj:

- vodi financijske tokove projekta,
- obračunava kreditne obveze suvlasnika,
- isplaćuje situacije prema odobrenju investitora/predstavnika suvlasnika,
- ne sudjeluje u tehničkoj koordinaciji.

III. KOMUNIKACIJSKI PROTOKOL

1. Pravila komunikacije

- Komunikacija mora biti pisana i dokumentirana.
- Usmene primjedbe ne ulaze u proceduru.
- Tehničke odluke donosi isključivo nadzor.
- Izvođač prima naloge samo od nadzora.
- Investitor i predstavnik suvlasnika djeluju isključivo administrativno.

2. Postupanje po pritužbama

1. Suvlasnik podnosi pisanu pritužbu.
2. Predstavnik suvlasnika (investitor) evidentira pritužbu.
3. Predstavnik prosljeđuje pritužbu nadzoru i izvođaču.
4. Nadzor daje pisano očitovanje.
5. Izvođač ispravlja nedostatak.
6. Predstavnik obavještava suvlasnika.
7. Sve se evidentira u Registru pritužbi.

3. Postupanje po zahtjevima za izmjene projekta

1. Suvlasnik podnosi zahtjev putem službenog obrasca.
2. Zahtjev se šalje nadzoru na tehničku provjeru.
3. Nadzor daje mišljenje.
4. Vijeće glasa o zahtjevu.
5. Ako se prihvati — provodi se izmjena projekta.
6. Ako se odbije — podnositelj dobiva obrazloženje.

IV. TEHNIČKI PROTOKOL

1. Tehnički sastanci

- održavaju se prema potrebi,
- sudjeluju nadzor, izvođač i investitor/predstavnik suvlasnika,
- vodi se zapisnik,
- sve odluke moraju biti pisane.

2. Evidencija

Nadzor i izvođač vode:

- evidenciju nedostataka,
- evidenciju ispravaka,
- tjedne planove radova,
- zapisnike sastanaka.

Predstavnik suvlasnika (investitor) vodi:

- registar pritužbi,
- arhivu komunikacije,
- administrativnu dokumentaciju projekta.

V. SIGURNOSNE ODREDBE

- Zabranjen je ulazak neovlaštenih osoba u radne zone.
- Zabranjeno je davanje naloga radnicima.
- Zabranjeno je ometanje radova.
- Izvođač mora osigurati zaštitu zajedničkih dijelova i sigurnost gradilišta.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i obvezuje sve sudionike projekta. Može se dostaviti gradskim službama, inspekcijama i drugim nadležnim tijelima kao dokaz uređenog sustava upravljanja projektom.