

Na osnovu člana 57. Zakona o održavanju zajedničkih dijelova zgrade i upravljanju zgradom ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 3/12), ministar stambene politike Kantona Sarajevo donosi

INSTRUKCIJU

O NAČINU PRIJAVE I OTKLANJANJA KVARA

POGLAVLJE I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Instrukcije)

Instrukcijom o načinu prijave i otklanjanja kvara (u daljem tekstu: Instrukcija) propisuje se: način prijave kvara, vođenje evidencije prijave kvara, način utvrđivanja uzroka kvara, izrada zapisnika o kvaru, izdavanje radnog naloga u slučaju kada kvar otklanja upravitelj ili podizvođač, način izvršenja radnog naloga, način ovjere (potpisivanje) radnog naloga, način otklanjanja kvara, način obračuna troškova, način reklamacije na cijenu, kvalitet i količinu radova, vođenje evidencije o reklamacijama i njihovoj opravdanosti i druga pitanja vezana za prijavu i otklanjanje kvara.

POGLAVLJE II. OTKLANJANJE KVARA

Član 2.

(Način prijave kvara)

- (1) Prijavu kvara koji se odnosi na tekuće održavanje, vrši predstavnik etažnih vlasnika na način da pismeno, usmeno ili telefonskim putem obavijesti upravitelja.
- (2) Prijavu kvara koji se odnosi na hitnu intervenciju vrši predstavnik etažnih vlasnika, etažni vlasnik, nadležna inspekcija na način da pismeno, usmeno ili telefonskim putem obavijesti upravitelja ili upravitelj do saznanja o kvaru dolazi praćenjem stanja zgrade ili putem sredstava javnog informisanja.

Član 3.

(Vođenje evidencije prijave kvara)

Upravitelj je dužan po prijavi ili saznanju za kvar isti evidentirati u dnevnik održavanja, na način da označi tačnu adresu zgrade u kojoj je kvar prijavljen, način, datum i vrijeme prijave kvara, odnosno saznanja o kvaru i kratak opis kvara.

Član 4.

(Način utvrđivanja uzroka kvara koji se odnosi na tekuće održavanje)

- (1) Upravitelj je dužan po izvršenoj prijavi kvara koji se odnosi na tekuće održavanje, utvrditi da li su na računu zgrade obezbijedena sredstva za otklanjanje kvara.
- (2) Ukoliko upravitelj utvrdi da na računu zgrade nisu obezbijedena sredstva dovoljna za otklanjanje kvara iz stava (1) ovog člana, dužan je obavijestiti predstavnika etažnih vlasnika da se sredstva obezbijede i da će se otklanjanju kvara pristupiti po obezbjeđenju sredstava.
- (3) Po obezbjeđenju sredstava na računu zgrade, upravitelj je dužan izdati nalog kvalifikovanim izvršiocima da izvrše otklanjanje kvara.

Član 5.

(Način utvrđivanja uzroka kvara koji se odnosi na hitnu intervenciju)

- (1) Upravitelj po prijavi ili saznanju o kvaru koji se odnosi na hitnu intervenciju, je dužan dati nalog dežurnoj ekipi da na licu mjesta izvrši hitnu intervenciju odnosno otkloni kvar.
- (2) Ako postoji nejasnoća da li se radi o kvaru za koji je nužna hitna intervencija, upravitelj je dužan dati nalog dežurnoj ekipi da na licu mjesta prikupi dodatne informacije o prijavljenom kvaru, na osnovu kojih odgovorno lice upravitelja cijeni da li se radi o kvaru za koji je potrebno izvršiti hitnu intervenciju.

Član 6.

(Izrada zapisnika o kvaru)

Kada upravitelj na licu mjesta utvrdi, da otklanjanje kvara hitnom intervencijom nije moguće izvršiti, jer je neophodna sanacija i rekonstrukcija dijela zgrade većeg obima, obavezan je sačiniti zapisnik o utvrđenom stanju u skladu sa članom 28. stav (2) Zakona o održavanju zajedničkih dijelova zgrade i upravljanju zgradom (u daljem tekstu: Zakon).

Član 7.

(Izdavanje radnog naloga za otklanjanje kvara koji se odnosi na tekuće održavanje)

- (1) Upravitelj je dužan za otklanjanje kvara koji se odnosi na tekuće održavanje, izdati pismeni radni nalog, bilo da otklanjanje kvara vrši sam ili putem podizvođača.
- (2) Odgovorno lice upravitelja popunjava obrazac radnog naloga u dijelu koji se odnosi na: tačnu adresu zgrade u kojoj je potrebno otkloniti kvar, opis kvara, uputu o izvršenju, imena izvršilaca radova i vođe radova.
- (3) Vođa radova je po otklanjanju kvara, u radni nalog dužan upisati vrijeme početka i završetka radova na otklanjanju kvara, opis aktivnosti izvršenih na otklanjanju kvara sa tačnim količinama utrošenog rada i materijala.
- (4) U slučaju da se radi o radovima većeg obima, upravitelj je obavezan napraviti predmjer i predračun radova i planirati vrijeme izvršenja radova.
- (5) Za obavljanje radova u cilju otklanjanja kvara koji se odnosi na tekuće održavanje upravitelj je dužan obezbijediti saglasnost predstavnika etažnih vlasnika.

Član 8.

(Izdavanje radnog naloga za otklanjanje kvara koji se odnosi na hitnu intervenciju)

- (1) Za otklanjanje kvara koji se odnosi na hitnu intervenciju, upravitelj može dežurnoj ekipi nalog izdati i usmeno.
- (2) Vođa dežurne ekipe je obavezan po izvršenju otklanjanja kvara popuniti obrazac radnog naloga u dijelu koji se odnosi na: tačnu adresu zgrade u kojoj je kvar otklonjen hitnom intervencijom, vrijeme početka i završetka radova za otklanjanje kvara, opis kvara i opis aktivnosti izvršenih na otklanjanju kvara sa tačnim količinama utrošenog rada i materijala i imena izvršilaca dežurne ekipe.

Član 9.

(Način izvršenja radnog naloga i otklanjanja kvara)

- (1) Prilikom izvršenja radnog naloga i otklanjanja kvara, upravitelj sam ili putem podizvođača obavezan je da postupi u skladu sa važećim normativima i standardima i otklanjanje kvara izvrši na najefikasniji i najekonomičniji način, sa ciljem sprečavanja nastanka veće štete i nastanka drugih kvarova.
- (2) Upravitelj, odnosno podizvođač dužni su da pri izvršenju radnog naloga za otklanjanje kvara, postupaju sa pažnjom dobrog privrednika.

Član 10.

(Način potpisivanja radnog naloga)

Po otklanjanju kvara radni nalog potpisuje vođa radova ili vođa dežurnog tima koji je izvršio otklanjanje kvara s jedne strane i predstavnik etažnih vlasnika s druge strane.

Član 11.

(Način obračuna troškova)

- (1) Na osnovu količina iz radnog naloga i jediničnih cijena iz cjenovnika dostavljenog uz zajednički ugovor, upravitelj ispostavlja račun na ime zgrade u kojoj je izvršeno otklanjanje kvara.
- (2) Nakon što predstavnik etažnih vlasnika svojim potpisom odobri račun iz stava (1) ovog člana, navedeni iznos se skida sa računa zgrade.

Član 12.

(Način reklamacije na cijenu)

Predstavnik etažnih vlasnika ima pravo reklamacije na račun ispostavljen na način iz člana 12. ove Instrukcije, u slučaju kada se količina navedena u računu ne slaže sa količinom navedenom u ovjerenom radnom nalogu ili kada se pojedinačna cijena ne slaže sa cijenom koja je utvrđena u cjenovniku.

Član 13.

(Kvalitet i količina radova)

- (1) Upravitelj je pri otklanjanju kvara, dužan obezbijediti da ugrađeni dijelovi, materijal i izvršeni radovi moraju kvalitetom i vrstom odgovarati standardima i tehničkim normativima za odgovarajuću oblast.
- (2) Na ispostavljenom računu za otklanjanje kvara, obavezna je izjava upravitelja koja garantuje primjenjenost standarda na ugrađene dijelove, materijale i izvršene radove.

Član 14.

(Vođenje evidencije o reklamacijama i njihovoj opravdanosti)

Upravitelj je obavezan da vodi evidenciju o reklamacijama iz čl. 13. i 14. ove Instrukcije i njihovoj opravdanosti.

Član 15.

(Dnevnik održavanja)

- (1) Upravitelj je obavezan da vodi dnevnik održavanja.
- (2) Dnevnik održavanja obezbjeđuje uvid u sve podatke vezane za pojedinačni kvar od prijave do otklanjanja, koji omogućuju i naknadnu analizu u slučaju nadzora, reklamacije, spora ili stručnog vještačenja.
- (3) Upravitelj je obavezan u dnevniku održavanja posebno voditi kvarove koji predstavljaju

POGLAVLJE III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.

(Ravnopravnost spolova)

Gramatička terminologija u ovoj Instrukciji odnosi se podjednako na lica muškog i ženskog spola, bez obzira na rod imenice upotrijebljen u tekstu Instrukcije.

Član 17.

(Stupanje na snagu)

Ova Instrukcija stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 27/01-02-10009/12
04. aprila 2012. godine

Ministar
Čedomir Lukić, s. r.