



Postopek priprave in izdaje strokovnega mnenja SZPV

1. Namen strokovnega mnenja SZPV:

Namen strokovnega mnenja SZPV je tehnična podpora naročniku glede določenega požarnovarnostnega problema.

Pri izdelavi strokovnega mnenja SZPV praviloma sodelujejo trije, nikoli pa ne manj kot dva strokovnjaka, člana SZPV, ki naročniku dostavijo usklajeno mnenje.

2. Odgovornosti:

S tem postopkom Upravni odbor SZPV določa odgovornosti za izdelavo, pregled in izdajo strokovnega mnenja SZPV z namenom, da bodo jasno razvidne naloge, pristojnosti in odgovornosti posameznikov za izvedbo postopka izdelave strokovnega mnenja SZPV.

Za pravilnost izvedbe postopka priprave in izdaje strokovnega mnenja je odgovoren predsednik SZPV, za strokovno pravilnost mnenja pa sta odgovorna izdelovalec in preglednik mnenja.

V primeru razhajanja mnenj ima SZPV pravico do odpovedi naročenega mnenja.

3. Strokovna področja:

SZPV izdeluje mnenja iz naslednjih strokovnih področij:

- PLP - požarne lastnosti gradbenih proizvodov
- POK - preverjanje in ocena požarne odpornosti obstoječih konstrukcij
- DIM - dimniki in dimovodni sistemi
- CO - nevarnost zastrupitve z ogljikovim monoksidom
- PPV - projektiranje požarne varnosti
- TEH - nevarnosti tehnoloških procesov
- ODT - sistemi odvoda dima in toplote
- AJP - sistemi odkrivanja, javljanja in alarmiranja
- GAS - sistemi gašenja
- EVA - evakuacija
- RED - požarni red
- OPV – ocena požarne varnosti obstoječega objekta
- VZR - vzrok požara
- DRG - drugo

4. Izdelovalci in pregledniki mnenj:

Upravni odbor SZPV za izdelavo strokovnih mnenj imenuje strokovnjake za posamezna področja in vodje strokovnih področij, katerih naloge so:

- dogovor z naročnikom o obsegu strokovnega mnenja,
- priprava strokovnega mnenja,
- usklajevanje mnenja s preglednikom mnenja in predsednikom SZPV.

Člani SZPV, ki želijo sodelovati pri izdelavi strokovnih mnenj, se prijavijo na interni razpis, ki se objavi vsem članom SZPV z elektronsko pošto. Prijavi za delo v enem ali večih strokovnih področij mora biti priložen CV. Prejete vloge in potrditev izdelovalcev in preglednikov strokovnih mnenj obravnava in potrdi UO SZPV.

Strokovno mnenje lahko pripravi in sodeluje tudi nečlan SZPV v primeru, ko se za strokovno področje ni prijavil noben član SZPV. Za nečlane SZPV veljajo enaka pravila za pripravo strokovnega mnenja kot za člane SZPV.



Vodje strokovnih področij določi UO SZPV izmed tistih članov, ki so se prijavili na predhodni razpis za izdelovalce oziroma preglednike strokovnih mnenj. Če za določeno strokovno področje ni najmanj dveh prijav in ni možno najti zunanjšega sodelavca, ki bi mnenje lahko pripravil, se strokovno mnenje ne izdelata.

Z vodji področij in drugimi strokovnjaki se sklene pogodba o sodelovanju.

5. Postopek izdelave strokovnega mnenja SZPV:

- 5.1** Strokovno mnenje lahko naroči kdorkoli, ki želi pridobiti mnenje SZPV glede določenega problema požarnega varstva.
- 5.2** Vlogo za pripravo strokovnega mnenja in potrebne podatke za izdelavo ponudbe se po elektronski pošti info@szpv.si pošlje generalnemu sekretarju SZPV, ki vlogo vpiše v Knjigo strokovnih mnenj. Vsebina Knjige strokovnih mnenj je razvidna iz obrazca SZPV 01-SM/19. Knjigo se vodi v elektronski obliki. O prejemu vloge obvesti Vodjo strokovnega področja in ga pozove, da oceni čas, ki ga bo potreboval za pripravo mnenja.
- 5.3** Ponudbo za izdajo mnenja pripravi generalni sekretar na osnovi ocene zahtevnosti vprašanja, ki jo pripravi vodja strokovnega področja. Cena izdelave strokovnega mnenja je sestavljena iz cene za pripravo mnenja, cene pregleda mnenja in administrativnih stroškov SZPV. Cenik, ki ga potrjuje UO SZPV, je priloga temu postopku.
- 5.4** Po prejemu naročila generalni sekretar odpre delovni nalog z zaporedno številko NNN/LL pod katero se zbirajo vse informacije o nalogi. V Knjigo strokovnih mnenj vpisuje datume izdelave posameznih faz priprave mnenja.
- 5.5** Strokovni sodelavec v dogovorjenem roku pripravi osnutek strokovnega mnenja in ga pošlje pregledniku in predsedniku SZPV. Rok za izdelavo mnenja začne teči z dnem, ko naročnik dostavi vse relevantne podatke.
Strokovno mnenje se pripravi na obrazcu SZPV 01-SM/19, ki je priloga temu postopku.
- 5.6** Preglednik in predsednik SZPV pregledata osnutek strokovnega mnenja in mnenje uskladiata s pripravljalcem mnenja.
- 5.7** Podpisano mnenje se praviloma skenira in pošlje naročniku v elektronski obliki. Podpisani izvod ostane v arhivu SZPV.
- 5.8** Če ne pride do usklajenega mnenja, se ga ne izda. Naročnika se obvesti o odstopu SZPV od priprave mnenja.
- 5.9** Po zaključku naloge se delovni nalog arhivira za najmanj 5 let.
- 5.10** Strokovna mnenja so avtorsko delo, prenos avtorskih pravic ob naročilu ni izključno.

Pregledal in odobril: UO SZPV dne 25. 11. 2019

Predsednik SZPV: Milan Hajduković

Priloge: Knjiga strokovnih mnenj – obr. SZPV K-SM-1
Oblika strokovnega mnenja - obr. SZPV SM-1
Cenik SZPV C-SM-1 (priprava mnenja, pregled mnenja, administrativni stroški)
Spisek Vodij strokovnih področij in preglednikov mnenja