

PRAVILNIK O NAČINU FORMIRANJA I RADU KOMISIJE ZA DAVANJE STRUČNE OCJENE U POSTUPKU IZDAVANJA URBANISTIČKE SAGLASNOSTI

Član 1.

Ovim Pravilnikom se utvrđuju sastav, kriteriji i način izbora članova, te nadležnosti i način rada i finansiranje Komisije, na osnovu kojeg Kanton i jedinice lokalne samouprave donose odluke o formiranju Komisije za davanje stručne ocjene u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti. (u daljem tekstu: Komisija).

Nadležnost Komisije

Član 2.

Nadležnost Komisije jeste davanje stručne i argumentovane ocjene o urbanističko-tehničkim i oblikovnim, komunalnim i okolinskim, infrastrukturnim, saobraćajnim, tehničko-tehnološkim i drugim bitnim uslovima za izgradnju objekata i izvođenje drugih zahvata u prostoru u područjima za koja nisu doneseni dokumenti prostornog uređenja ili je istekao rok važnosti i primjene dokumenata prostornog uređenja koji su propisani odredbama člana 69. stav (3) Zakona o prostornom uređenju i građenju Bosansko-podrinjskog kantona Goražde kao osnov za izdavanje urbanističke saglasnosti (u daljem tekstu: Zakon).

Prava i obaveze Komisije

Član 3.

Komisija može, putem Ministarstva za urbanizam, prostorno uređenje i zaštitu okoline Bosansko-podrinjskog kantona Goražde (u daljem tekstu: Ministarstvo) ili nadležne općinske službe, sugerisati pokretanje inicijative za izradu izmjena i dopuna ili nove prostorno-planske dokumentacije, uz obrazloženje, na osnovu kojeg Ministarstvo ili nadležna općinska služba mogu Skupštini kantona ili općinskom vijeću predložiti Odluku o pristupanju izradi nekog prostorno-planskog akta.

Član 4.

Komisija ima pravo da od voditelja postupka traži uvid u sve dokumente i akta za koje smatra da su bitni i mjerodavni za odlučivanje i definiranje uvjeta za izdavanje urbanističke saglasnosti za izgradnju objekta i vršenje drugih zahvata u prostoru.

Komisija ima pravo i obavezu, ukoliko ocjeni da predloženo idejno rješenje zbog kvaliteta i ambijentalne vrijednosti lokacije i značaja zahvata u prostoru u dijelu ili cijelosti ne može zadovoljiti arhitektonsko-urbanističke i druge tehničke uvjete, tražiti izmjenu i dopunu tog rješenja, uz

navođenje tačnih i preciznih urbanističko-tehničkih uvjeta uz određivanje roka u kojem se dopuna mora uraditi i prezentirati Komisiji.

Član 5.

Komisija je obavezna voditi zapisnik i donijeti svoju jasnu i obrazloženu pismenu odluku. Ukoliko članovi komisije imaju različita mišljenja, odluka se donosi na osnovu ocjene većine članova, a izdvojena mišljenja članova Komisije se unose u Zapisnik.

Broj, sastav, stručni profil i način plaćanja članova Komisije

Član 6.

Broj članova Komisije je uslovljen složenošću zahtjeva koji Komisija razmatra i ne smije biti manji od 3 i veći od 5 članova.

Komisiju imenuje Skupština kantona na prijedlog Vlade kantona (po prijedlogu nadležnog Ministarstva) za objekte iz nadležnosti Ministarstva, odnosno općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika (po prijedlogu nadležne općinske službe) za objekte iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave.

Vlada kantona odnosno općinski načelnik će dostaviti Skupštini kantona, odnosno općinskom vijeću svoj prijedlog sa obrazloženjem za imenovanje članova Komisije i njenog predsjednika i prijedlogom broja članova Komisije.

Troškovi rada Komisije regulišu se posebnim zaključkom Vlade kantona na prijedlog Ministarstva, odnosno općinskog načelnika na prijedlog nadležne općinske službe, ukoliko ne bude utvrđen jedinstven obračun i način plaćanja troškova na području Kantona.

Troškovi rada Komisije obračunavaju se na teret podnosioca zahtjeva za izdavanje urbanističke saglasnosti.

Troškovi rada Komisije su izuzetni troškovi koji ne predstavljaju stvarne troškove utvrđivanja urbanističke saglasnosti propisane u članu 72. stav (2) Zakona.

Član 7.

Sastav članova Komisije, njihova kvalifikacija i stručnost moraju odgovarati djelokrugu rada i nadležnostima Komisije utvrđenim u članu 2. ovog Pravilnika.

Komisiju sačinjavaju pojedini stručnjaci iz oblasti prostornog planiranja i urbanizma, arhitektonskog projektovanja, saobraćaja, stambeno-komunalne privrede, vodoprivrede, ekologije, kulture i sličnih djelatnosti.

Zbog zadovoljavanja osnovne funkcije i nadležnosti, u sastav Komisije mora biti imenovan najmanje jedan stručnjak iz oblasti prostornog planiranja i urbanizma, odnosno iz oblasti arhitekture, građevine ili geodezije, koji će biti i predsjednik Komisije.

U Komisiju mogu biti imenovana samo lica sa mjestom stalnog boravka na teritoriji nadležne općine, koja imaju najmanje VSS i koja nisu na bilo koji način uključena u upravni postupak tokom rješavanja po zahtjevu investitora.

Izuzetno od prethodnog stava, u općinama koje nemaju kadar odgovarajuće stručnosti i kvalifikacije, u Komisiju se mogu, putem javnog poziva, imenovati lica koja nemaju mjesto stalnog boravka na teritoriji nadležne općine.

Način i tok rada Komisije

Član 8.

Sve neophodne podloge, izvode iz razvojnih i provedbenih prostorno-planskih dokumenata, nalaze, geodetske i druge snimke i podatke utvrđene na terenu, kao i izvode iz zakonskih propisa i druge potrebne materijale, neophodne za argumentovan i stručan rad Komisije, dužan je u dogovoru sa predsjednikom obezbijediti Ministar ili pomoćnik načelnika za poslove urbanizma odnosno voditelj postupka koga odredi njegov pretpostavljeni rukovodioc.

Član 9.

U cilju donošenja odgovarajuće odluke, zauzimanja ispravnog stava i sveobuhvatnog analiziranja zahtjeva i mogućnosti za njegovo rješavanje, Komisija će po potrebi zahtijevati i obilazak područja i lokacije na kojoj se planira izgradnja novih sadržaja i objekata, radi uvida u stepen izgrađenosti užeg i šireg područja, odnosno radi uvida u vjerodostojnost dostavljenih podataka i odnosa planiranog objekta prema već izgrađenim objektima na terenu.

Član 10.

Komisija je dužna u roku od najviše 15 dana od prijema uredne, odnosno potpune dokumentacije dati stručnu ocjenu u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti.

Datum i vrijeme održavanja sastanka Komisije utvrđuje predsjednik Komisije.

Komisija može punopravno odlučivati samo ako ima natpolovičnu većinu i ako njenom radu prisustvuje najmanje jedan dipl. ing. arhitekture, gradjevine ili geodezije i po jedan stručnjak čija nadležnost je nužna za definisanje najbitnijih uvjeta iz člana 2. ovog Pravilnika za svaki zahtjev po kojem se donosi odluka.

Član 11.

U radu Komisije mogu učestvovati, ali ne mogu odlučivati oni članovi Komisije koji su u bližem srodstvu sa investitorom čiji se zahtjev razmatra i članovi koji su bili uključeni na bilo koji način u izradu idejnog rješenja ili dokumenta prostornog uređenja koji se razmatra na radnom sastanku Komisije.

Radu Komisije, pored članova, voditelja postupka i zapisničara, mogu prisustvovati i predstavnici investitora, drugih organa i institucija po odobrenju predsjednika Komisije, bez prava odlučivanja.

Predsjednik Komisije i voditelj postupka mogu odstraniti iz rada Komisije članove i druge prisutne, ukoliko ometaju rad Komisije.

Sadržaj odluke i zapisnika o radu Komisije

Član 12.

O cijelom toku rada Komisije vodi se zapisnik u kojeg se unose pojedinačna i izdvojena mišljenja članova Komisije po svim pitanja iz nadležnosti i djelokruga rada utvrđenih ovim Pravilnikom.

Zapisnik Komisije mora da sadrži jasno i nedvosmisleno obrazloženje svih pojedinačnih razloga i uvjeta pod kojim Komisija daje pozitivno stručno mišljenje i stručnu ocjenu za izdavanje urbanističke saglasnosti, odnosno jasno i argumentovano obrazloženje razloga zbog kojih se odbija zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti.

Član 13.

Komisija mora biti jasna i koncizna sa navedenim najbitnijim razlozima i uvjetima iznesenim u zapisniku i mora sadržati jasne stručne i tehničke upute i pravnu pouku o načinu otklanjanja eventualnih nedostataka i dopuni zahtjeva kojeg je Komisija razmatrala.

Komisija donosi stručnu ocjenu koja može biti:

- pozitivna sa detaljnim i precizno definisanim podacima za izradu i izdavanje urbanističko-tehničkih uvjeta;
- negativna sa detaljnim obrazloženjem i
- Komisija može tražiti dopunu zahtjeva investitora ili nadležne službe ukoliko ocijeni da predložena dokumentacija nije dovoljna za donošenje ocjene.

Član 14.

Sve kopije odluke i zapisnici Komisije se obavezno numerišu, evidentiraju i selekcioniraju po prostornim obuhvatima na koja se odnose i čuvaju u posebnom dosijeu, koji se vodi u nadležnom Ministarstvu odnosno općinskoj službi urbanizma kao dio dokumentaciono-analitičke osnove.

Zapisnici i odluke Komisije se, kasnije i po potrebi, dostavljaju Nosiocu izrade prostorno-planske dokumentacije prije početka rada na izradi nedostajuće prostorno-planske dokumentacije ili prije početka rada na izmjenama i dopunama postojeće dokumentacije sa isteklim rokom važnosti.

Član 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a naknadno će biti objavljen u „Službenim novinama Bosansko-podrinjskog kantona Goražde“.

Broj: 09-23-1-233/10
Goražde, 24.05.2010. godine

**PO OVLAŠTENJU VLADE
BPK-a GORAŽDE**

P R E M I J E R

Nazif Uruči, dipl. politolog

Na ovaj Pravilnik saglasnost je dala Vlada Bosansko-podrinjskog kantona Goražde svojom Odlukom broj: 03- 05-800/10 od 19.05.2010. godine.