



Broj: 02-101/22
Vareš, 13.01. 2022. godine

Na osnovu člana 96. Statuta Općine Vareš (prečišćeni tekst), broj 01-162/12 od 11.09.2012. godine Općinski načelnik, d o n o s i:

P R A V I L N I K
o načinu formiranja i radu komisije za davanje stručne ocjene u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti

Član 1.

Ovim Pravilnikom se utvrđuje sastav, kriteriji i način izbora članova, te nadležnosti i način rada i finansiranje Komisije, na osnovu kojeg Općinsko vijeće imenuje Komisiju 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 Zeničko-dobojskog kantona kao osnov za izdavanje urbanističke saglasnosti (u daljem tekstu: Zakon).

Prava i obaveze Komisije

Član 3.

Komisija može putem nadležne općinske službe sugerisati pokretanje inicijative za izradu izmjena i dopuna ili nove prostorno-planske dokumentacije, uz obrazloženje, na osnovu kojeg nadležna općinska služba može Općinskom vijeću Vareš predložiti Odluku o pristupanju izradi nekog prostorno-planskog dokumenta.

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 objekata i vršenje drugih zahvata u prostoru.

Komisija ima pravo i obavezu, ukoliko ocijeni da predloženo idejno rješenje zbog kvaliteta i ambijentalne vrijednost 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 Komisije

Član 6.

Komisiju čini 5 članova koji se biraju i imaju iskustvo iz oblasti prostornog planiranja i urbanizma, arhitekture, građevinarstva, geologije, prava, kulture i dr.

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 ili građevinarstva, koji će biti i predsjednik Komisije

Komisiju imenuje općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika po prijedlogu nadležne općinske službe.

Izbor članova komisije vrši se putem javnog oglasa objavljenog u najmanje jednom dnevnom listu.

Općinski načelnik će dostaviti općinskom vijeću prijedlog sa obrazloženjem za imenovanje članova Komisije i njenog predsjednika.

Troškovi rada Komisije se obračunavaju na sljedeći način:

- pomoćni i gospodarski objekti za vlastite potrebe	30-50 KM po članu
- individualni stambeni objekti do 100 m2 korisne površine	40-80 KM po članu
- individualni stambeni objekti od 100-200 m2 korisne površine	80-100 KM po članu
- individualni stambeni objekti preko 200 m2 korisne površine	100-150 KM po članu
- vikend objekti	70-100 KM po članu
- stambene zgrade po stambenoj jedinici	30 KM po članu
- stambeno poslovni objekti do 100 m2 korisne površine	100-200 KM po članu
- stambeno-poslovni objekti od 100-300 m2 korisne površine	150-300 KM po članu
- stambeno-poslovni objekti od 300-500 m2 korisne površine	250-400 KM po članu
- stambeno poslovni objekti preko 500 m2 korisne površine	350-500 KM po članu
- poslovni i proizvodni objekti do 100 m2 korisne površine	100-200 KM po članu
- poslovni i proizvodni objekti od 100-500 m2 korisne površine	200-300 KM po članu
- poslovni i proizvodni objekti preko 500 m2 korisne površine	300-500 KM po članu
- infrastruktura kao i objekti obrazovanja,zdravstva,kulture,sporta i ostali društveni objekti do 50.000 KM investicione vrijednosti....	100 KM po članu
- infrastruktura kao i objekti obrazovanja,zdravstva,kulture,sporta i ostali društveni objekti od 50.000-150.000 KM	200 KM po članu komisije

- infrastruktura kao i objekti obrazovanja, zdravstva, kulture, sporta i ostali društveni objekti preko 150.000 KM investicione vrijednosti... 300 KM po članu komisije
- postrojenja (po postrojenju) 200-300 KM po članu

Član 7.

Troškovi rada Komisije utvrđuju se zaključkom, a na osnovu elemenata iz prethodnog člana i izvještaja komisije.

Član 8.

Troškove rada Komisije snosi investitor u visini utvrđenoj zaključkom iz prethodnog člana, uz pripadajuće poreske obaveze u skladu sa Zakonom. Investitor uplaćuje troškove rada komisije na račun Općine Vareš, a pojedinačni neto iznosi po članu utvrđeni zaključkom, uplaćuju se na lične račune članova komisije.

Član 9.

U Komisiju mogu biti imenovana samo lica sa mjestom stalnog boravka na teritoriji općine Vareš, 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, imenovati i lica koja nemaju mjesto stalnog boravka na teritoriji općine Vareš.

Način i tok rada Komisije

Član 10.

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 pomoćnik načelnika za prostorno uređenje odnosno voditelj postupka koga odredi njegov pretpostavljeni rukovodilac.

Član 11.

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 12.

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, građevine 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 13.

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 14.

O cijelom toku rada Komisije vodi se zapisnik u kojeg se unose pojedinačna i izdvojena mišljenja članova Komisije po svim pitanjima 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 15.

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 16.

Sve kopije 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 nadležnoj općinskoj službi 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.

OPĆINSKI NAČELNIK

Zdravko Marošević