

ом објављивања на службеној огласној табли Кантона, а накнадно ће да се објави у «Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде».

Број:03-05-800/10
19.05.2010.године

ПРЕМИЈЕР
Назиф Уручи,с.р.

Г о р а ж д е

453

На основу члана 66. Закона о организацији органа управе у Федерацији БиХ („Службене новине Федерације БиХ“, број: 35/05) и члана 70. став (3) Закона о просторном уређењу и грађењу Босанско-подрињског кантона Горажде („Службене новине Босанско-подрињског кантона Горажде“, број: 15/09), Премијер Босанско-подрињског кантона Горажде, по овлашћењу Владе Босанско-подрињског кантона Горажде, д о н о с и:

**П Р А В И Л Н И К
О НАЧИНУ ФОРМИРАЊА
И РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА ДАВАЊЕ
СТРУЧНЕ ОЦЈЕНЕ У ПОСТУПКУ
ИЗДАВАЊА УРБАНИСТИЧКЕ
САГЛАСНОСТИ**

Члан 1.

Овим Правилником се утврђују састав, критерији и начин избора чланова, те надлежности и начин рада и финансирање комисије, на основу којег Кантон и јединице локалне самоуправе доносе одлуке о формирању комисије за давање стручне оцјене у поступку издавања урбанистичке сагласности (у даљем тексту: Комисија).

Надлежност Комисије

Члан 2.

Надлежност Комисије јесте давање стручне и аргументоване оцјене о урбанистичко-техничким и обликовним, комуналним и околинским, инфраструктурним, саобраћајним, техничко-технолошким и другим битним условима за изградњу објеката и извођење других захвата у простору у подручјима за која нису донесени документи просторног уређења или је истекао рок важности и примјене докумената просторног уређења који су прописани одредбама члана 69. став (3) Закона о просторном уређењу и грађењу Босанско-подрињског кантона Горажде, као основ за издавање урбанистичке сагласности (у даљем тексту: Закон).

Права и обавезе Комисије

Члан 3.

Комисија може, путем Министарства за урбанизам, просторно уређење и заштиту околине Босанско-подрињског кантона Горажде (у даљем тексту: Министарство) или надлежне општинске службе, сугерисати покретање иницијативе за израду измјена и допуна или нове просторно-планске документације, уз образложење, на основу којег Министарство или надлежна општинска служба могу Скупштини кантона или општинском вијећу предложити Одлуку о приступању изради неког просторно-планског акта.

Члан 4.

Комисија има право да од водитеља поступка тражи увид у све документе и акта за које сматра да су битни

и мјеродавни за одлучивање и дефинисање услова за издавање урбанистичке сагласности за изградњу објекта и вршење других захвата у простору.

Комисија има право и обавезу, уколико оцијени да предложено идејно рјешење због квалитета и амбијенталне вриједности локације те значаја захвата у простору у дијелу или цијелости не може задовољити архитектонско-урбанистичке и друге техничке услове, тражити измјену и допуну тог рјешења, уз навођење тачних и прецизних урбанистичко-техничких услова уз одређивање рока у којем се допуна мора урадити и презентирати Комисији.

Члан 5.

Комисија је обавезна водити записник и донијети своју јасну и образложену писмену одлику. Уколико чланови Комисије имају различита мишљења, одлука се доноси на основу оцјене већине чланова, а издвојена мишљења чланова Комисије се уносе у записник.

Број, састав, стручни профил и начин плаћања чланова Комисије

Члан 6.

Број чланова Комисије је условљен сложеношћу захтјева који Комисија разматра и не смије бити мањи од 3 ни већи од 5 чланова.

Комисију именује Скупштина Кантона на приједлог Владе Кантона (по приједлогу надлежног министарства) за објекте из надлежности министарства, односно општинско вијеће на приједлог општинског начелника

(по приједлогу надлежне општинске службе) за објекте из надлежности јединице локалне самоуправе.

Влада Кантона, односно општински начелник, ће доставити Скупштини Кантона, односно општинском вијећу свој приједлог са образложењем за именовање чланова Комисије и њеног предсједника и приједлогом броја чланова Комисије.

Трошкови рада Комисије регулишу се посебним закључком Владе кантона на приједлог министарства, односно општинског начелника на приједлог надлежне општинске службе, уколико не буде утврђен јединствен обрачун и начин плаћања трошкова на подручју кантона.

Трошкови рада Комисије обрачунавају се на терет подносиоца захтјева за издавање урбанистичке сагласности.

Трошкови рада Комисије су изузетни трошкови који не представљају стварне трошкове утврђивања урбанистичке сагласности прописане у члану 72 став (2) Закона.

Члан 7.

Састав чланова Комисије, њихова квалификација и стручност морају одговарати дјелокругу рада и надлежностима Комисије утврђеним у члану 2. Овог Правилника.

Комисију сачињавају поједини стручњаци из области просторног планирања и урбанизма, архитектонског пројектовања, саобраћаја, стамбено-комуналне привреде, водопривреде, екологије, културе и сличних дјелатности.

Због задовољавања основне функције и надлежности, у састав Комисије мора бити именован најмање јед-

ан стручњак из области просторног планирања и урбанизма, односно из области архитектуре, грађевине или геодезије, који ће бити и предсједник Комисије.

У Комисију могу бити именована само лица са мјестом сталног боравка на територији надлежне општине, која имају најмање ВСС и која нису на било који начин укључена у управни поступак током рјешавања по захтјеву инвеститора.

Изузетно од претходног става, у општинама које немају кадар одговарајуће стручности и квалификације, у Комисију се могу, путем јавног позива, именовати лица која немају мјесто сталног боравка на територији надлежне општине.

Начин и ток рада Комисије

Члан 8.

Све неопходне подлоге, изводе из развојних и пров едбених просторно-планских докумената, налазе, геодетске и друге снимке и податке утврђене на терену, као и изводе из законских прописа и друге потребне материјале неопходне за аргументован и стручан рад Комисије, дужан је у договору са предсједником обезбиједити министар или помоћник начелника за послове урбанизма, односно водитељ поступка кога одреди његов претпостављени руководиоцац.

Члан 9.

У циљу доношења одговарајуће одлуке, заузимања исправног става и свеобухватног анализирања захтјева и могућности за његово рјешавање, Ко-

мисија ће по потреби захтијевати и обилазак подручја и локације на којој се планира изградња нових садржаја и објеката, ради увида у степен изграђености ужег и ширег подручја, односно ради увида у вјеродостојност достављених података и односа планираног објекта према већ изграђеним објектима на терену.

Члан 10.

Комисија је дужна у року од највише 15 дана од пријема уредне, односно потпуне документације дати стручну оцјену у поступку издавања урбанистичке сагласности.

Датум и вријеме одржавања састанка Комисије утврђује предсједник Комисије.

Комисија може пуноправно одлучивати само ако има натполовичну већину и ако њеном раду присуствује најмање један дипл. инж. архитектуре, грађевине или геодезије и по један стручњак чија надлежност је нужна за дефинисање најбитнијих услова из члана 2. овог Правилника за сваки захтјев по којем се доноси одлука.

Члан 11.

У раду Комисије могу учествовати, али не могу одлучивати, они чланови Комисије који су у ближем сродству са инвеститором чији се захтјев разматра и чланови који су били укључени на било који начин у израду идејног рјешења или документа просторног уређења који се разматра на радном састанку Комисије.

Раду Комисије, поред чланова, водитеља поступка и записничара, могу присуствовати и представници инв-

еститора, других органа и институција по одобрењу предсједника Комисије, без права одлучивања.

Предсједник Комисије и водитељ поступка могу одстранити из рада Комисије чланове и друге присутне уколико ометају рад Комисије.

Садржај одлуке и записника о раду Комисије

Члан 12.

О цијелом току рада Комисије води се записник у којег се уносе појединачна и издвојена мишљења чланова Комисије по свим питања из надлежности и дјелокруга рада утврђених овим Правилником.

Записник Комисије мора да садржи јасно и недвосмислено образложење свих појединачних разлога и услова под којим Комисија даје позитивно стручно мишљење и стручну оцјену за издавање урбанистичке сагласности, односно јасно и аргументовано образложење разлога због којих се одбија захтјев за издавање урбанистичке сагласности.

Члан 13.

Комисија мора бити јасна и коначна са наведеним најбитнијим разлозима и условима изнесеним у записнику и мора садржати јасне стручне и техничке упуте и правну поуку о начину отклањања евентуалних недостатака и допуни захтјева којег је Комисија разматрала.

Комисија доноси стручну оцјену која може бити:

- позитивна са детаљним и прецизно дефинисаним подацима за израду

и издавање урбанистичко-техничких услова,

- негативна са детаљним образложењем и
- Комисија може тражити допуну захтјева инвеститора или надлежне службе уколико оцјени да предочена документација није довољна за доношење оцјене.

Члан 14.

Комисија може тражити допуну захтјева инвеститора или надлежне службе уколико оцјени да предочена документација није довољна за документационо-аналитичке оцјене.

Записници и одлуке Комисије се, касније и по потреби, достављају носиоцу израде просторно-планске документације прије почетка рада на изради недостајуће просторнопланске документације или прије почетка рада на измјенама и допунама постојеће документације са истеклим роком важности.

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а накнадно ће бити објављен у „Службеним новинама Босанско-подрињског кантона Горажде.“

Број: 09-23-1-233/10 ПО ОВЛАШТЕЊУ
24.05.2010.године ВЛАДЕ БПК ГОРАЖДЕ
Г о р а ж д е П Р Е М И Ј Е Р
Назиф Уручи,с.р.

На овај Правилник сагласност је дала
Влада Босанско-подрињског кантона
Горажде својом Одлуком број: 03 - 05-
800/10 од 19.05.2010.године.