

На основу члана 201. став 7. тачка 7) Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09 – исправка, 64/10 – УС, 24/11, 121/12, 42/13 – УС, 50/13 – УС, 98/13 – УС, 132/14, 145/14 и 83/18),

Министар грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре доноси

Правилник о начину и поступку избора чланова комисије за стручну контролу планских докумената, комисије за контролу усклађености планских докумената, комисије за планове јединице локалне самоуправе и комисије за стручну контролу урбанистичког пројекта, праву и висини накнаде члановима комисије, као и условима и начину рада комисија

Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 32/2019 од 3.5.2019. године, а ступио је на снагу 11.5.2019.

I. ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

Члан 1.

Овим правилником ближе се прописује начин и поступак избора чланова комисије за стручну контролу планских докумената, комисије за контролу усклађености планских докумената, комисије за планове јединице локалне самоуправе и комисије за стручну контролу урбанистичког пројекта, право и висина накнаде члановима комисија, као и услови и начин рада комисија.

II. НАЧИН ИЗБОРА ЧЛАНОВА КОМИСИЈА

Члан 2.

За председника, заменика председника, секретара и чланове комисија из члана 1. овог правилника именују се лица која испуњавају следеће услове: да су признати стручњаци из области планирања и изградње, да имају високу стручну спрему, одговарајућу личну лиценцу и најмање пет година радног искуства у струци.

Члан 3.

Број чланова комисија из члана 1. овог правилника се одређује у складу са начелима рационалности и ефикасности, тако да се омогући рационални рад и ефикасно одлучивање комисија.

Минималан број чланова појединачних комисија из члана 1. овог правилника је пет, укључујући председника, заменика председника и секретара, а максимални број је 15 чланова.

III. ПРАВО И ВИСИНА НАКНАДЕ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ

Члан 4.

Председнику и члановима комисија из члана 1. овог правилника за рад у комисији припада право на накнаду.

Висина накнаде председнику и члановима комисија из члана 1. овог правилника за рад у комисији утврђује се актом о образовању комисије из члана 1. овог правилника.

IV. КОМИСИЈА ЗА СТРУЧНУ КОНТРОЛУ ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА

1. Поступак избора Комисије за стручну контролу планских докумената

Члан 5.

За потребе стручне контроле Просторног плана Републике Србије, просторног плана подручја посебне намене и регионалног просторног плана, министарство надлежно за послове просторног планирања образује Комисију за стручну контролу, у складу са Законом.

Члан 6.

За потребе стручне контроле планских докумената просторног плана подручја посебне намене и регионалног просторног плана за подручја која су у целини на територији аутономне покрајине, надлежни орган аутономне покрајине образује Комисију за стручну контролу планских докумената из надлежности аутономне покрајине, у складу са Законом.

Једна трећина чланова комисије из става 1. овог члана именује се на предлог министра надлежног за послове просторног планирања, у складу са Законом.

2. Услови и начин рада Комисије за стручну контролу планских докумената

Члан 7.

Комисија из чл. 5. и 6. овог правилника ближе уређује свој рад пословником о раду комисије.

Пословник о раду комисије из чл 5. и 6. овог правилника предлаже председник комисије и доноси га комисија већином гласова на конститутивној седници.

Пословником о раду ближе се уређује начин сазивања седнице, рад на седници, начин вођења записника, начин гласања и одлучивања, начин сачињавања и потписивања записника, односно извештаја о обављеној стручној контроли.

Члан 8.

Стручна контрола се у свему обавља у складу са Законом, односно прописом којим се уређује садржина, начин и поступак израде докумената просторног и урбанистичког планирања.

V. КОМИСИЈА ЗА КОНТРОЛУ УСКЛАЂЕНОСТИ ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА

1. Поступак избора Комисије за контролу усклађености планских докумената

Члан 9.

Контролу усклађености регионалног просторног плана за подручје аутономне покрајине, регионалног просторног плана за подручје града Београда, просторног плана јединице локалне самоуправе, генералног урбанистичког плана и урбанистичког плана који се израђује у обухвату просторног плана подручја посебне намене унутар граница заштићеног подручја, са актом о проглашењу заштићеног подручја врши комисија коју образује министар надлежан за послове просторног планирања и урбанизма, односно, за планске документе на територији аутономне покрајине, комисија коју образује надлежни орган аутономне покрајине, у складу са Законом.

2. Услови и начин рада Комисије за контролу усклађености планских докумената

Члан 10.

Комисије из члана 9. овог правилника ближе уређују свој рад пословником о раду комисије.

Пословник о раду комисије предлаже председник комисије и доноси га комисији већином гласова на конститутивној седници.

Пословником о раду ближе се уређује начин сазивања седница, рад на седницама, начин вођења записника, начин гласања и одлучивања, начин сачињавања и потписивања записника, односно извештаја о обављеној контроли усклађености.

Члан 11.

Контрола усклађености планских докумената се обавља у складу са одредбама Закона.

По провери усклађености комисија из члана 9. овог правилника доноси извештај да је плански документ који је предмет контроле усклађености:

- 1) усклађен;
- 2) делимично усклађен;
- 3) неусклађен.

У случају када комисија из члана 9. овог правилника закључи да је плански документ који је предмет контроле усклађености усклађен, предлаже министру надлежном за послове просторног планирања и урбанизма, односно надлежном покрајинском секретару за просторно планирање и урбанизам да се изда сагласност на предметни плански документ у складу са Законом.

У случају када комисија из члана 9. овог правилника закључи да је плански документ који је предмет контроле усклађености делимично усклађен, комисија налаже носиоцу израде планског документа да се поступи по извештају комисије и након тога задужује изабраног члана и секретара комисије, као и надлежна лица носиоца израде планског документа да провере да ли је плански документ усклађен.

Уколико након провере из става 4. овог члана, лица из става 4. овог члана утврде да је план усклађен, о томе без одлагања обавештавају комисију, чиме се стичу услови за наставак процедуре разматрања и усвајања планског документа у складу са Законом и овим правилником.

У случају када комисија из члана 9. овог правилника закључи да је плански документ који је предмет усклађености неусклађен и да се нису стекли услови у складу са Законом и прописима донетим на основу Закона за давање сагласности, комисија обавештава носиоца израде планског документа, да је потребно израдити нови нацрт планског документа у року од 90 дана, који се поново упућује у поступак давања сагласности, у складу са Законом.

VI. КОМИСИЈА ЗА ПЛАНОВЕ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Поступак избора за рад Комисије за планове јединице локалне самоуправе

Члан 12.

Скупштина јединице локалне самоуправе образује комисију за планове јединице локалне самоуправе, у складу са Законом.

Једна трећина чланова Комисије за планове јединице локалне самоуправе, именује се на предлог министра надлежног за послове просторног планирања и урбанизма.

У случају када се територија јединице локалне самоуправе налази у потпуности на територији аутономне покрајине, једна трећина чланова Комисије за планове јединице локалне самоуправе се именује на предлог надлежног органа аутономне покрајине за послове просторног планирања и урбанизма.

Главни урбаниста је по функцији и председник Комисије за планове јединице локалне самоуправе у случају када јединица локалне самоуправе именује главног урбанисту у складу са Законом.

2. Услови и начин рада Комисије за планове јединице локалне самоуправе

Члан 13.

Комисија за планове јединице локалне самоуправе обавља стручне послове у поступку израде и спровођења планских докумената из надлежности јединице локалне самоуправе, обавља стручну контролу планских докумената из надлежности јединице локалне самоуправе и обавља послове јавног увида у плански документ из надлежности јединице локалне самоуправе, у складу са Законом.

Комисија из члана 12. овог правилника ради према одредбама Закона, односно у складу са прописом којим се уређује стручна контрола, рани јавни увид и јавни увид у плански документ.

Комисија из члана 12. овог правилника ближе уређује свој рад пословником о раду комисије.

Пословник о раду комисије предлаже председник комисије и доноси га комисија већином гласова на конститутивној седници.

Пословником о раду ближе се уређује начин сазивања седнице, рад на седници, начин вођења записника, начин гласања и одлучивања, начин сачињавања и потписивања записника, односно извештаја о обављеној стручној контроли, односно о обављеном јавном увиду.

Члан 14.

Комисија из члана 12. овог правилника може образовати радне тимове за поједина сложена питања из области: саобраћаја, пејзажног уређења и екологије, заштите градитељског наслеђа и урбане реконструкције, инфраструктуре, као и за техноекономска питања и архитектонско обликовање.

Комисија закључком о образовању радног тима одређује број чланова и састав радних тимова.

Председник комисије сазива седницу радног тима и одређује дневни ред.

У случају када је потребно образложити поједине ставове и мишљења комисије, седници радног тима присуствује и члан комисије кога одреди комисија.

Радни тим ради на седницама, којима присуствује већина чланова радног тима, а доноси закључке већином гласова присутних чланова радног тима, о чему се саставља записник.

Седницом радног тима председава члан радног тима кога одреди радни тим.

Записник са закључцима радног тима је обавезан део материјала који се разматра на седници комисије.

VII. КОМИСИЈА ЗА СТРУЧНУ КОНТРОЛУ УРБАНИСТИЧКОГ ПРОЈЕКТА

1. Поступак избора комисије за стручну контролу урбанистичког пројекта

Члан 15.

Комисију за стручну контролу урбанистичког пројекта који се израђује за изградњу објеката за које грађевинску дозволу издаје министарство надлежно за послове грађевинарства образује министар надлежан за послове урбанизма, у складу са Законом.

Комисију за стручну контролу урбанистичког пројекта који се израђује за изградњу објеката за које грађевинску дозволу издаје орган аутономне покрајине надлежан за послове урбанизма образује надлежни орган аутономне покрајине за послове урбанизма, у складу са Законом.

2. Услови и начин рада комисија за стручну контролу урбанистичког пројекта

Члан 16.

Комисије из члана 15. ст. 1. и 2. овог правилника ближе уређују свој рад пословником о раду комисије.

Пословник о раду комисије из члана 15. ст. 1. и 2. овог правилника предлаже председник комисије и доноси га комисија већином гласова на конститутивној седници.

Пословником о раду ближе се уређује начин сазивања седнице, рад на седници, начин вођења записника, начин гласања и одлучивања, начин сачињавања и потписивања записника, односно извештаја о обављеној јавној презентацији урбанистичког пројекта.

Члан 17.

Потврђивање урбанистичког пројекта који се израђује за изградњу објеката за које грађевинску дозволу издаје министарство надлежно за послове грађевинарства, односно надлежни орган аутономне покрајине, обавља се у складу са Законом.

VIII. ОПШТИ УСЛОВИ И НАЧИН РАДА КОМИСИЈА

Члан 18.

Свака појединачна комисија из члана 1. овог правилника има: председника, заменика председника, секретара и чланове, а у случају потребе орган надлежан за образовање комисије може ангажовати и друга лица за обављање административно-техничких и других послова.

Председник сваке појединачне комисије из члана 1. овог правилника сазива седнице, предлаже дневни ред (у сарадњи са надлежним лицима носиоца израде планског документа, односно органа надлежног за потврђивање урбанистичког пројекта, који су предмет заседања), председава седницама, потписује записнике и закључке комисија, стара се о правилној примени овог правилника и обавља друге послове које му поверавају појединачне комисије из члана 1. овог правилника у складу са Законом и актом о образовању комисије.

Заменик председника председника сваке појединачне комисије из става 2. овог члана замењује председника у његовом одсуству, обавља послове из његовог делокруга, односно помаже му у раду или обавља друге послове комисије из члана 1. овог правилника у складу са Законом и актом о образовању комисије.

Стручне и административне послове за потребе комисије из члана 1. овог правилника обезбеђује носилац израде планског документа, односно орган надлежан за потврђивање урбанистичког пројекта, у складу са Законом.

Члан 19.

Тонско и видео снимање седница комисија из члана 1. овог правилника уређује се пословником о раду сваке комисије појединачно.

Медијско извештавање са јавних седница комисија из члана 1. овог правилника обавља се у складу са прописом којим се уређује начин и поступак обезбеђења јавности на седницама органа јединице локалне самоуправе, односно органа у чијим просторијама се одржава јавна седница.

IX. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о условима и начину рада Комисије за стручну контролу планских докумената, Комисије за контролу усклађености планских докумената и Комисије за планове јединице локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 55/15).

Члан 21.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број 110-00-00080/2019-11

У Београду, 16. априла 2019. године

Министар,
проф. др **Зорана З. Михајловић**, с.р.