



*Zajednica opština Crne Gore*



# **PRIRUČNIK ZA IZRADU PROGRAMSKOG ZADATKA ZA IZRADU LOKALNOG PLANSKOG DOKUMENTA (NACRT)**

**Autor: Ksenija Vukmanović, dipl.ing.arh.**

**Podgorica, maj 2015. godine**

## **Sadržaj:**

<b>1. UVODNE NAPOMENE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. POSTOJEĆE STANJE I PROBLEMI.....</b>	<b>3</b>
<b>3. PRIMJERI PROGRAMSKIH ZADATAKA.....</b>	<b>6</b>
<b>3.1. Prostorno urbanistički plan.....</b>	<b>6</b>
<b>3.2. Detaljni urbanistički plan, urbanistički projekat, lokalna studija lokacije.....</b>	<b>7</b>
<b>3.3. Iskustva u pripremi izrade planskih dokumenata u okruženju: .....</b>	<b>15</b>
3.3.1.    Bosna i Hercegovina.....	15
3.3.2.    Hrvatska .....	16
3.3.3.    Srbija .....	17
<b>4. ZAKONSKI OKVIR ZA IZRADU PLANSKOG DOKUMENTA I PROGRAMSKOG ZADATKA .....</b>	<b>17</b>
<b>4.1. IZVOD IZ VAŽEĆEG ZAKONA O UREĐENJU PROSTORA I IZGRADNJI OBJEKATA .....</b>	<b>17</b>
4.1.1.    PRAĆENJE STANJA U PROSTORU (MONITORING).....	17
4.1.2.    VRSTE I SADRŽAJ PLANSKIH DOKUMENATA .....	18
4.1.3.    IZRADA I DONOŠENJE PLANSKOG DOKUMENTA.....	19
<b>4.2. IZVOD IZ RADNE VERZIJE ZAKONA O UREĐENJU PROSTORA I IZGRADNJI OBJEKATA         (maj 2015g.).....</b>	<b>22</b>
<b>5. PROCEDURA IZRADE PLANA.....</b>	<b>25</b>
<b>6. FORMA I SADRŽAJ PROGRAMSKOG ZADATKA ZA IZRADU PLANSKOG DOKUMENTA .....</b>	<b>27</b>
<b>6.1. PRAVNI OSNOV .....</b>	<b>27</b>
6.1.1.    Zakoni.....	28
6.1.2.    Pravilnici.....	29
6.1.3.    Strategije .....	30
6.1.4.    Uredbe .....	30

<b>6.2. OBUHVAT I GRANICE PLANSKOG DOKUMENTA</b> .....	30
<b>6.3. PREDMET I CILJ IZRADE PLANA</b> .....	31
<b>6.4. METODOLOGIJA IZRADE PLANSKE DOKUMENTACIJE</b> .....	33
<b>6.5. PLANSKI OSNOV - PROGRAMSKE SMJERNICE IZ PROSTORNO URBANISTIČKOG PLANA LOKALNE SAMOUPRAVE</b> .....	34
<b>6.6. POSTOJEĆE STANJE</b> .....	36
6.6.1. Značaj, osjetljivost i posebnost područja u zahvatu plana .....	36
6.6.2. Ograničenja i preporuke relevantnih državnih organa i institucija.....	37
6.6.3. Ocjena mogućnosti i ograničenja uređenja prostora .....	37
6.6.4. Zaštita prirodnih i kulturno-istorijskih cjelina i objekata i ambijentalnih vrijednosti .....	38
6.6.5. Analiza i tretman objekata izgrađenih suprotno zakonu.....	40
<b>6.7. PROSTORNI MODEL</b> .....	40
<b>6.8. MIŠLJENJA I POTREBE GRAĐANA</b> .....	41
<b>6.9. PROGRAMSKE SMJERNICE LOKALNE SAMOUPRAVE</b> .....	41
<b>6.10.SADRŽINA I FORMA PLANSKOG DOKUMENTA</b> .....	42
6.10.1. Detaljni urbanistički plan .....	42
6.10.2. Urbanistički projekat.....	42
6.10.3. Lokalna studija lokacije .....	43
<b>6.11.KADROVSKI SASTAV: PLANERSKI TIMOVI PO FAZAMA PLANA, OBLASTIMA PLANA</b> .	45

## **1. UVODNE NAPOMENE**

Na osnovu preporuka za definisanje Programskog zadatka kao dijela smjernica za izradu lokalnog planskog dokumenta, ovaj Priručnik je izrađen kako bi pomogao u pripremi Programskog zadatka.

Time što će u glavnim crtama izložiti opšte principe vezane za sadržinu Programskog zadatka, Priručnik će pružiti jasniju ideju o tome kako pristupiti zadatku pisanja Programskog zadatka na efikasan i djelotvoran način.

Programski zadatak predstavlja dokument na osnovu koga se definišu zadaci koji treba da budu izvršeni u proceduri izrade planskog dokumenta.

Cilj ovog Priručnika je pružanje podrške stalnom poboljšavanju sposobnosti nadležnih organa lokalne uprave da formulišu potrebe koje treba da budu sprovedene u cilju kreiranja lokalne politike razvoja i zaštite javnog interesa kroz prostorno planiranje.

Korišćenje ovog Priručnika nije obavezujuće. Dokument je napisan da bi pomogao onima kojima može biti dodijeljen zadatak izrade Programskog zadatka za izradu planskog dokumenta.

## **2. POSTOJEĆE STANJE I PROBLEMI**

Programski zadaci za izradu lokalnih planskih dokumenata u Crnoj Gori rjeđe su sastavljeni konceptualno, a češće šablonski. Do sada nisu uspostavljena pravila za definisanje obima i vrste podataka koje Programski zadatak treba da sadrži. Samim tim, programski zadaci često ne daju jasna i potrebna usmjerenja od interesa za lokalnu samoupravu i korisnike prostora, posebno u dijelu organizacije javnih sadržaja i funkcija, očuvanja poljoprivrednog zemljišta i prirodnih vrijednosti, kao ni usklađenosti izgradnje infrastrukture sa građevinskim zemljištem koje opslužuje.

Analizom programskih zadataka za izradu lokalne planske dokumentacije, može se konstatovati da programski zadaci za izradu Prostorno urbanističkih planova opština (Ulcinj, Šavnik, Kolašin, Cetinje ...) sadrže detaljnija usmjerenja za plansku razradu, posebno u dijelu definisanja ciljeva izrade dokumentacije, polaznih opredeljenja, metodološkog pristupa i smjernica za plansku razradu.

Sa druge strane, programski zadaci za izradu planskih dokumenata detaljne razrade se rade jednoobrazno, po ustaljenom sadržaju.

U programskim zadacima za izradu planskih dokumenata detaljne razrade navode se sledeći podaci :

- pravni osnov (važeći Zakon o uređenu prostora i izgradnji objekata);
- obuhvat plana (definisanje granice opisno ili preko koordinata prelomnih tačaka);
- ustaljena metodologija izrade (granice plana i parcelacija, sadržaji u prostoru i namjena, urbanistički parametri za izgradnju objekata i uređenje prostora iz plana šire teritorijalne cjeline, nivelacija i regulacija, saobraćaj, pejzažna arhitektura, tehnička infrastruktura, likovni izraz, faze realizacije i ocjena troškova, ekonomsko demografska analiza i tržišna projekcija);
- sadržaj dokumentacije (u skladu sa važećim Zakonom o uređenu prostora i izgradnji objekata).

Povod i cilj izrade planskih dokumentata najčešće je definisan uopšteno, kroz stavove da se razrada prostora vrši u “cilju implementacije planova višeg reda” i “valorizacije potencijala I resursa prostora”. Podaci o zahtjevima i potrebama lokalne samouprave i korisnika prostora se ne navode, ili se navode kao generalne konstatacije bez konkretnih inicijativa.

Ovako definisani ulazni podaci i smjernice dovode do toga da izrada planskog dokumenta liči na “bojno polje” između planera i investitora, naročito oko planiranih namjena korišćenja prostora, gdje konačnu riječ odlučivanja ima lokalna vlast.

S tim u vezi, česta je situacija da planski dokument ponudi rješenje koje ispunjava principe planiranja i namjena prostora, ali ne obezbjeđuje odgovore na evidentirane probleme korisnika prostora, naselja i okruženja.

Primjedbe na rješenja iz planskih dokumenata posebno se odnose na obezbeđenje multifunkcionalnih struktura unutar naselja, prvenstveno društvenih i javnih prostora i sadržaja, poštovanje tradicionalne arhitekture i arhitekture predjela, ograničavanje izgradnje, zaštitu kulturnih i prirodnih vrijednosti prostora.

U proceduri izrade planskih dokumenata, učešće javnosti je svedeno na zakonski minimum, kroz učešće u javnoj raspravi na nacrt planskog dokumenta. Praksa pokazuje da se primjedbe i sugestije korisnika prostora najvećim dijelom odnose na tretman vlasničkih parcela i kapacitete planiranih građevinskih objekata, a rijetko na tretman javnih, opštih i kolektivnih interesa i dobara.

Nedostaci podataka u programskim zadacima lokalnih planova nižeg reda najvećim dijelom su evidentirani kroz sledeće segmente:

- granice zahvata planskog dokumenta na kopnu i u moru:  
*nejasno definisane granice koje sjeku objekte i katastarske parcele, ne prate konfiguraciju i prirodne uslove na terenu, nisu usaglašene sa granicama planova kontaktnih zona);*

- vremenski horizont za koji se radi planski dokument često nije naveden u Programskom zadatku;
- podaci o postojećem stanju predmetnog područja u pogledu prirodnih karakteristika, posebno inženejrsko-geoloških i seizmičkih karakteristika terena;
- podaci o demografskim i društveno-ekonomskim karakteristikama predmetnog područja;
- bazne studije i druga dokumentacija relevantna za izradu planske dokumentacije: *u programskim zadacima se ne navodi raspoloživa dokumentacija koja se odnosi na predmetni prostor, što dovodi do zanemarivanja referentnih i značajnih podataka;*
- planska dokumentacija kontaktnih zona: *programski zadaci ne navode listu usvojenih planova kontaktnih zona;*
- ažurirane topografsko katastrske podloge: *obrađivaču plana se često dostavljaju neažurirane podloge, kako u dijelu katastarskog operata, tako i u pogledu drugih posataka o kulturama i izgrađenim strukturama, što predstavlja problem kako u razradi, tako i u implementaciji plana;*
- ažurirani katastri instalacija;
- podaci o objektima kulturne i prirodne baštine na kopnu, priobalju i u moru;
- prioriteti lokane samouprave: *programski zadaci ne navode inicijative i projekte od značaja za lokalnu samoupravu, iako se kroz proces planiranja često insistira na planskim rješenjima koja nisu u potpunosti usaglašena sa osnovnim konceptom i postulatima planiranja i uređenja prostora;*
- podaci o nelegalno izgrađenim objektima;
- zahtjevi korisnika prostora;
- inicijative potencijalnih investitora;
- podaci o projektima čija je realizacija započeta na području zahvata plana;
- zahtjevi u pogledu mjera energetske efikasnosti.

Programski zadaci za izradu planskih dokumenata detaljne razrade, koji ne definišu adekvatne bazne podatke za izradu planskog dokumenta, mogu se naći u većini opština Crne Gore.

Evidentno je da bi planska dokumentacija mogla bolje odgovoriti na problematiku prostornog uređenja naselja ili dijela naselja, kada bi programski zadatak za izradu plana sadržao bliže smjernice i podatke potrebne za formiranje planskog rješenja.

U prilog poboljšanju kvaliteta pripreme i izrade planskih dokumenata ide priprema novog Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata, u kome bi se kroz definisanje sadržaja programskog zadatka i same procedure izrade lokalnih planskih dokumenata trebali obezbijediti

mehanizmi za zaštitu javnih interesa u korišćenju prostora, što čini jednu od osnovnih uloga prostornih i urbanističkih planova.

### **3. PRIMJERI PROGRAMSKIH ZADATAKA**

#### **3.1. Prostorno urbanistički plan**

U poslednjih desetak godina u Crnoj Gori su raspisani tenderi za izradu niza prostorno urbanističkih planova lokalnih samouprava. Usvojeni su prostorno urbanistički planovi opština Tivat, Žabljak, Pljevlja, Šavnik, Plav, Berane, Kolašin, Cetinje, Danilovgrad, Bijelo Polje....., a u proceduri izrade su prostorno urbanistički planovi opština Ulcinj, Budva, Bar, Kotor, Nikšić ..... Izrada prostorno urbanističkog plana opštine Herceg Novi još uvijek nije započela.

Programski zadaci za izradu navedenih PUP-ova su rađeni po donekle drugačijoj metodologiji u odnosu na programske zadatke za izradu planova detaljne razrade.

Osim podataka o površini zahvata i vremenskom horizontu za koji se plan radi, u programskim zadacima su navedene uvodne informacije o istorijskom razvoju, prirodnim odlikama prostora, demografskom i društveno ekonomskom razvoju. Priložene su detaljne hronologije planiranja u predmetnim područjima, kao i liste baznih studija i drugih dokumenata relevantnih za planiranje predmetnih područja.

U okviru pravnog osnova za izradu planske dokumentacije, navedeni su osnovni i drugi zakoni, međunarodni sporazumi i konvencije, kao i referentna domaća dokumentacija - državni planski i strateški dokumenti.

U programskim zadacima definisani su opšti i posebni ciljevi razvoja, faze izrade plana, sadržaj dokumentacije, profil eksperata koji učestvuju u izradu PUP-a i detaljno definisane obaveze obrađivača.

Značajan pomak u metodologiji izrade prostorno urbanističkih planova i strateških procjena uticaja na životnu sredinu učinjen je u proceduri planskih dokumentata rađenih u okviru LAMP projekta (Projekat zemljišne administracije i upravljanja), kroz uvođenje učešća javnosti u izradi dokumentacije.

Metodologija izrade ovih planskih dokumentata predviđela je učešće javnog i privatnog sektora i zainteresovanih građana. Učešće javnosti je uvedeno u svim ključnim fazama izrade plana, i to u toku pripremnih aktivnosti, analize postojećeg stanja, izrade scenarija razvoja i javne rasprave.

## **3.2. Detaljni urbanistički plan, urbanistički projekat, lokalna studija lokacije**

Programski zadaci za izradu lokalnih planskih dokumenata uže teritorijalne cjeline najčešće ne sadrže polazna opredeljenja, kao ni detaljna usmjerenja i smjernice za plansku razradu prostora.

U nastavku slijedi pozitivan primjer Programskog zadatka za izradu lokalnog planskog dokumenta u opštini Tivat:

### **Detaljni urbanistički plan Seljanovo**

#### **PROGRAMSKI ZADATAK**

##### **Pravni osnov**

Pravni osnov za izradu **DUPa Seljanovo** (u nastavku teksta DUP) sadržan je u članu 31. Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata („Sl.list CG“, broj 51/08, 40/10, 34/11) i u Programu uređenja prostora opštine Tivat za 2011. godinu („Sl.list CG-opštinski propisi“, broj 4/2011)

##### **Planski osnov**

Planski osnov za izradu DUPa daje PUP Tivat do 2020. godine, Odluka o donošenju PUPa Tivta do 2020. godine objavljena je u „Sl.listu CG-opštinski propisi“, broj 24/10.

U PUPu Tivat, DUP je u planskoj cjelini 3. Tivat, planska zona 3.2

##### **Obuhvat i granice**

Površina DUPa je cca 43,69 ha

Granica je definisana Odlukom o pristupanju izrade DUPa.

DUP obuhvata dio teritorije još uvijek važećeg DUPa Lastva-Seljanovo-Tivat-Gradiošnica

##### **Podloge i mjerilo**

DUP se radi u mjerilu 1:1000, na ažurnim topografsko katastarskim podlogama, ovjerenim od strane Uprave za nekretnine.

DUP se radi u digitalnoj formi a isporučuje u analognoj i digitalnoj formi u skladu sa Ugovorom o izradi DUPa i *Pravilnikom o načinu uvida, ovjeravanja, potpisivanja, dostavljanja, arhiviranja, umnožavanja i čuvanja planskog dokumenta* („Sl.list CG“, br. 71/08).

##### **Smjernice za izradu DUPa**

Smjernice za izradu DUPa date su u PUPu Tivat do 2020.godine.

Planirani oblik intervencije je *urbanističko pretežno dovršeni predjeli*, preciznija definicija *urbana afirmacija*.

3. Planska cjelina - Tivat



Planska zona	Planska jedinica	Planska podjedinica	Indeks zauzetosti zemljišta (z)	Indeks izgrađenosti zemljišta (i)	Površina ha	Oblik intervencije*	Prijava
3.1 DUP *Tivat Centar			0,4	1.0	32,00	UR	
3.2 DUP *Seljanovo			0,15-0,50	0,55-1,20	43,69	UA	
3.3 DUP *Mažine			0,15-0,50	0,35-1,20	28,63	UD	
3.4 DUP *Gornji Kaliman			0,15-0,50	0,35-1,20	56,24	UA	
3.5 DUP *Župa Češljar			0,15-0,50	0,35-1,20	36,10	UD	
3.6 UP Đurđevo brdo			0,19	0,38	0,76	UR	

### Planska zona 3.2. – DUP Seljanovo

Prema PUPu Tivta, glavne namjene površina u ovom DUPu su: stanovanje manje gustine naseljenosti (80-150 stanovnika/ha), stanovanje srednje gustine naseljenosti (150-250 stanovnika/ha), mješoviti sadržaji, sport i rekreacija, saobraćajnice, gradsko zelenilo, vodotok-potok Seljanovo.

**Seljanovo sutra treba da funkcioniše kao gradski i regionalni centar sa ciljem da omogući i zadovolji razvoj raznolikih potreba života građana.**

**Pridržavati se PUPom zacrtanih podataka o planiranim kapacitetima, stanovništvu, domaćinstvima i stanovima, kao i demografske projekcije.**

Izvod iz PUPa: »Polazeći od težnje ka integraciji gradskih prostora razvoj grada treba da se oslanja na primjenu tradicionalnih pristupa, na dogradnju i reafirmaciju linearnog modela urbanizacije uz pomoć pažljivo izabranih značajnih/identitetnih lokaliteta - fokusnih tačaka naselja. Dogradnja modela urbanizacije predviđa identifikaciju postojećih i opredjeljenje novih fokusnih tačaka te njihovo povezivanje trajektorijama duž kojih se locira sekundarni niz regulacionih elemenata - odnosno konstruktivnih elemenata tradicionalnog grada: ulica, trg, urbani blok.

**Koncept dugoročnog razvoja grada morao bi uspostaviti funkcionalno složen ('gradovi u gradu') i vizuelno lako čitljiv urbani kontinuum grada i šireg gradskog područja. To je moguće postići unapređenjem i dograđivanjem osnovnih elemenata slike grada:**

- (1) pravci i povezivanja u prostoru,
- (2) izgrađena struktura,
- (3) gradski otvoreni prostor,
- (4) sistem prirodnih i preoblikovanih zelenih površina.

Naselje Seljanovo je planski i faktički sekundarni centar Tivta. Ovo naselje se prostire između potoka Seljanovo na sjeveru i naselja Podkuk na jugu, između njih je neizgrađen zeleni prostor koji pokriva teren koji je potencijalno klizište i zbog toga teren nepovoljan za gradnju. Zapadni rub naselja je morska obala, a na istoku naselje završava u podnožju padina brda Vrmac. Naselje se prostire sa obje strane jadranske magistrale koja ga dijeli na Gornje i Donje Seljanovo.

Centralni dio naselja karakterišu kolektivne stambene zgrade građene namjenski za potrebe zaposlenih u nekadašnjem Remontnom zavodu-Arsenal. Najstarije zgrade su četiri stambena objekta, kat.par.273, 550, te zgr.2 i 3 na k.p.551/1 koje nisu u obuhvatu ovog DUP-a, ali su bitne za sagledavanje prostora. Objekti su spratnosti P+1, imaju i pripadajuća dvorišta, a izgrađene su uz današnju magistralu, a oko nekadašnjeg Doma vojske.

Nešto veći objekti, koji imaju spratnost P+2 i veći broj stanova, su građeni kasnije, na prostoru pored potoka Seljanovo i potiču iz pedesetih godina prošloga stoljeća.

Najnovije zgrade su podignute u periodu između 1979. godine do danas. Ovo su savremene stambene zgrade spratnosti do P+6. Ovaj dio naselja je naselje srednje gustine i više formom nego sadržajem predstavlja gradsku urbanu strukturu.

Preostali prostor naselja Seljanovo je izgrađen individualnim stambenim kućama što čini naselje male gustine.

Na prostoru ovoga DUP-a nalazi se nekoliko vrijednih objekata kulturne baštine, kao što su:

- **Istorijsko austrougarsko groblje**, te
- **objekti karakteristične profane arhitekture** : kuća Grabić k.p.117/1, Vila Đukić k.p.116, Kompleks Drago k.p.111, kuća porodice Fažo k.p.199/2, Vila Marija k.p.251, utvrđena palata u kompleksu Vrakjen zgr.2 na k.p.432 i zgr.1 na 433 sve KO Tivat.

Komplekse sa ljetnjikovcima i njihove ostatke, kao i njihovu okolinu treba posmatrati kao dio naslijeđenog kulturnog pejzaža i dugi kontinuitet života u priobalju tivatskog zaliva, što prvenstveno znači očuvanje, zaštitu i revitalizaciju ovih stambenih cjelina i neizgrađenog prostora koji im pripada. Njihovoj revitalizaciji i konzervatorskim načelima, pristupiti u saradnji sa Regionalnim zavodom za zaštitu spomenika kulture Kotor u toku svih faza rada.

Naselju nedostaju gradski, urbani sadržaji – u njemu je jedan manji tržišni centar i nekoliko trgovina svakodnevnih potrepština, što nije dovoljno da zadovolji potrebe broja stanovnika Seljanova.

Cijelom dužinom istočne granice naselja odnosno DUPa, protiče potok Seljanovo do uliva u more. Potok Seljanovo sakuplja vodu sa velikog slivnog područja i zbog toga je jedan od najvažniji vodotoka Tivta. Ljeti presuši, a nabuja u kišnim periodima. Ovo je potencijalna lokacija za uređenje otvorenog gradskog prostora za druženje stanovnika u pretežno stambenom naselju, odnosno području kolektivne stambene gradnje - obala potoka Seljanovo.

Lungo mare, gradska avenija i središnja sabirna cesta na padinama Vrmca predstavljaju noseći linearni elementi urbane strukture šireg područja Tivta na koje se veže mreža poprečnih komunikacija.

Obala je najatraktivniji dio prostora ovoga DUPa, započinje sa ogradom marine Porto Montenegro i završava sa potokom Seljanovo. Uglavnom je uređena obala sa šetalištem i prirodnom plažom.

Mreža saobraćajnica kroz naselje Seljanovo je uglavnom definisana, glavna saobraćajnica je jadranska magistrala u koju se stiču sve druge saobraćajnice naselja. Ulice u dijelu naselja sa kolektivnim stambenim zgradama su opremljene trotoarima i drvoredima, dok one kroz dio naselja manje gustine su uglavnom asfaltirane ulice nejednake širine i nedefinisanog ranga i širine.

Nova stambena gradnja srednje gustine se planira proširenjima sadašnjih zona, posebno u dijelu najbližem potoku Seljanovo i uz put za Tomičiće. Jedna od ovakvih površina je i površina

današnjeg 'Švedskog' naselja gdje se umjesto sadašnjih drvenih montažnih objekata planira izgradnja savremene/ih kolektivnih stambenih objekata.

Za uređenje ovih prostora urađena je izmjena DUP-a Donja Lastva-Seljanovo-Tivat-Gradiošnica i to ne cijelog planskog dokumenta nego za nekoliko tačkastih izmjena.

Nova stambena gradnja u zonama manje gustine će uglavnom značiti interpolaciju na praznim parcelama u već izgrađenim grupacijama individualnih stambenih kuća odnosno zaokruženje postojećeg naselja individualne stambene gradnje. Pri tome treba težiti definisanju stambenih cjelina dajući im urbani karakter kroz ukupnu organizaciju prostora, planiranjem saobraćajnica koje će stvarati mrežu sa saobraćajnim sistemom širega područja i u konačnici sa gradskom saobraćajnom mrežom.

Sa obje strane jadranske magistrale, cijelom njezinom dužinom kroz područje DUPa, ali i cijelom dužinom koja prolazi urbanim tkivom grada, planirane su mješovite namjene u širini od cca 50 m. Ovaj je prostor već u velikoj mjeri izgrađen te mješovita namjena podrazumijeva prenamjenu dijela površina u postojećim stambenim objektima. Značajnije sada neizgrađene površine kojima je planirana mješovita namjena su prostori sa obje strane magistrale kod hotela Tivat.

Hotel « Tivat » je stari objekat i potrebno ga je rekonstruisati, a hotel « San » je ispod njega, prema moru i novijeg je datuma.

Unutar jednog stambenog bloka planirana je značajnija površina za sport i rekreaciju, ova površina je planirana u funkciji stambenog naselja ne kao takmičarska.

Budućim planom treba ustanoviti mrežu saobraćajnica sa jasnom hijerarhijom. Saobraćajni sistem naselja treba biti dio ukupne gradske mreže saobraćajnica. Gdje je moguće, treba planirati i biciklističke staze koje također treba posmatrati i planirati u kontekstu grada i njegove mreže biciklističkih staza. Okosnica naseljske saobraćajne mreže je današnja jadranska magistrala, koja se planira rekonstruisati u bulevar sa četiri saobraćajne trake (izrada glavnog projekta je u toku, pa rješenje treba preuzeti iz projekta). Druga važna saobraćajna arterija je saobraćajnica uz obalu koja je jedan segment planiranog Lungo Mare, pa je u tom smislu treba tretirati u DUPu.

Dio površina unutar DUPa je namijenjen zelenim površinama koje trebaju obezbijediti estetski i ekološki kvalitet naselju. Zelene površine su djelimično veće javne površine unutar stambenih blokova, a dijelom linijsko zelenilo saobraćajnica i okućnice individualnih stambenih kuća.

### **Polazna opredjeljenja planskog dokumenta**

Pri izradi Plana treba se rukovoditi činjenicom da je riječ o sekundarnom gradskom centru. Planirati naselje gradskih karakteristika, instrument za ovaj proces je urbana morfologija gradnje:

- Planirati prostorno i hijerarhijski jasno definisane ulice,
- Gradnja uz ulice, stvaranje trgova, parkova, javnih prostora,
- Buduću gradnju planirati interpolacijom, postupnom rekonstrukcijom postojećih dotrajalih pomoćnih i privremenih objekata,
- Urbanistička parcela mora imati oblik i površinu pogodnu za gradnju. Omjer strana 1:1 do 1:2, površina između 300 m<sup>2</sup> i 600 m<sup>2</sup> (u zonama niske gustine naseljenosti),

- Do svake parcele mora biti obezbijeđen kolski pristup širine min 3 m,
- Minimalna udaljenost svakog dijela objekta od granice parcele je 2m u djelovima niske gustine,
- Ukoliko na susjednoj parceli već postoji objekat, prilikom određivanja građevinskih linija novih objekata odrediti uslove u pogledu osunčanja i vidika u odnosu na susjedne objekta,
- Stambeni objekti u zonama niske gustine naseljenosti (individualna stambena gradnja) mogu imati max četiri etaže (P+2+Pk). Maksimalna visina objekta je 14 m računajući od kote trotoara odnosno terena oko kuće do najviše kote krova,
- Stambeni objekti u zonama srednje gustine naseljenosti (kolektivna stambena gradnja) mogu imati max šest etaže (P+4+Pk),
- Izuzetno, objekti u zoni kolektivne stambene gradnje, mogu imati do 6 spratova i potkrovlje kada su u funkciji lokalnih čvorišta i repera,
- Stimulisati i omogućiti koncentraciju objekata mješovite namjene i javnih sadržaja uz gradsku aveniju i ulice sa javnim saobraćajem,
- Planirati prateći elemente reljefa i konfiguraciju terena,
- Na područjima mješovite namjene uvažavati mjerila oblikovanja tradicionalnih primorskih urbanih ambijenata,
- Urbanistički koncept izgradnje mora uvažavati oblikovanje urbanističko-arhitektonskih cjelina i maksimalno se prilagođavati konfiguraciji terena, te poštovati pravilo pogleda na more.

Uvidom na terenu provjeriti eventualno postojanje novoizgrađenih objekata bez odobrenja nadležne službe. Ukoliko se prilikom izrade plana, ustanovi da na terenu postoje takvi objekti, provjeriti mogućnost njihovog uklapanja u planski dokument, a u skladu sa zadatim parametrima. Prethodni uslov za navedeno je da ne postoje smetnje u pogledu infrastrukturnih uslova, donosno da se ti objekti ne nalaze na trasama infrastrukturnih objekata ( putevi, vodovod, kanalizacija...) što će se provjeriti u kontaktu sa nadležnim preduzećima ( JP Vodovod i kanalizacija, Telekom, Elektrodistribucija itd).

Pri projektovanju koristiti sve dokazane korisne elemente tradicionalne primorske kuće, bitne za racionalno korištenje zemljišta i stvaranje novih pejzaža i očuvanje starih:

- Poželjno je korištenje kamena kao osnovnog materijala fasadnih zidova,
- izbjegavati pojavu velikih balkona preko čitavih fasada,
- predvidjeti dvovodne krovove sa odgovarajućim nagibima,
- otvore (prozore i vrata) dimenzionirati u skladu sa klimatskim uslovima,
- Predvidjeti izgradnju vlastite kućne bistijerne za sakupljanje kišnice, kao dopunski vodovodni sistem,
- Ograde oko dvorišta izvoditi u kombinaciji kamenog zida i dekorativno obrađenog željeza ili zelene živice.

Slijedeći savremeni razvoj arhitektonske i urbanističke misli, uz odgovarajući kritički pristup, dozvoljena su i arhitektonska rešenja u kojima se polazeći od izvornih vrednosti graditeljske baštine sredine, ne preuzimajući direktno oblike starih estetika, ostvaruju nove vrednosti koje predstavljaju logičan kontinuitet u istorijskom razvoju arhitekture, interpretirajući tradicionalne elemente savremenim oblikovnim izrazom.

### **Smjernice za pejzažno oblikovanje prostora**

Kod pejzažnog oblikovanja važno je poštovati specifičnosti lokacije.

Zbog uključenosti u širi kontekst i zbog isticanja lokalnih karakteristika, kao i zbog ekonomičnijeg održavanja, obavezna je upotreba autohtonog rastinja, kako u reprezentativnim baštama tako i u parkovima i na drugim javnim površinama.

Zelene površine stambenih kompleksa i naselja potrebno je uređivati tako da su odgovarajuće raščlanjena i da uređenja ističu prostore za opštu upotrebu i time doprinose povezanosti i prepoznatljivosti područja.

- Za poprečne drvorede, uzduž puteva i ulica koje povezuju aveniju/magistralu sa Vrmcem treba birati autohtone vrste.
- Na spojevima zelenih površina bilo linijskih ili drugih javnih zelenih površina sa gradskom avenijom, potrebno je da se zelene površine programski i oblikovno dopunjuju
- Posebnu pažnju obratiti na oblikovanje prostora za djecu i omladinu.

### **Smjernice za saobraćaj**

Jadranska magistrala je glavna saobraćajnica grada. PUPom je planirana njezina rekonstrukcija u gradsku aveniju i uređenje putnog pojasa. Njeno rješenje potrebno je preuzeti iz glavnog projekta koji je u izradi.

Osim ove saobraćajnice, na području DUPa postoji mreža kolskih i pješačkih ulica. Slijedeći smjernice iz PUPa, u DUPu treba planirati saobraćajnu mrežu sa jasnom hijerarhijom u odnosu na značaj i karakter pojedine saobraćajnice i sa propisanim širinama. Saobraćajnice moraju biti planirane prema tehničkim standardima i u najvećoj mjeri slijediti morfologiju prostora. Obzirom na planirani standard naselja, svaki objekat uključujući i saobraćajnice moraju polaziti od premise očuvanja prirodnog pejzaža, njegove morfologije i flore, pa je stoga neophodno uvijek tražiti i težiti rješenjima koja će taj prirodni krajolik u najmanjoj mjeri oštetiti. Kod saobraćajnica i komunikacija je najvažnije da se njihovom gradnjom ne stvaraju veliki usjeci i nasipi koje bi prirodnom pejzažu napravili upečatljive ožiljke. Ukoliko se pokaže kao neizbježno u prostoru intervenirati i na takav način, potrebno je pronaći i način da se ožiljci sakriju kroz odgovarajuće projektantsko rješenje.

Naselje u velikoj mjeri formiraju individualne stambene kuće od kojih svaka ima dvorište/okućnicu. Parkiranje automobila za svaki stambeni objekat treba biti obezbijeđeno, u odgovarajućem broju na pripadajućim parcelama.

U kompleksu kolektivnih stambenih objekata, za parking mjesta treba planirati prema standardu 1 stan/ 1 parking mjesto odnosno 30 m<sup>2</sup> poslovnog prostora/1 parking mjesto.

U okviru saobraćajne mreže treba planirati i biciklistički saobraćaj kod čega treba voditi računa o širem kontekstu biciklističkog saobraćaja cijeloga grada.

### **Smjernice za infrastrukturu**

Trasu novoplaniranih infrastrukturnih mreža, gdje god je to moguće, uklopiti u trotoare ili pored njih ili uz rubove javnih zelenih površina. Do svakog objekta planirati i ucrtati mjesto priključka na infrastrukturu.

**Vodovod i kanalizaciju** planirati u skladu sa podacima i zahtjevima JP Vodovod i kanalizacija Tivat i preporuka iz PUPa Tivat. Primarnu, sekundarnu I tercijarnu kanalizaciju preuzeti iz glavnog projekta.

### **Energetika**

Elektro energetski sistem planirati prema smjernicama Elektrodistribucije Tivat i preporuka iz PUPa Tivat. Svaka TS mora imati određenu urbanističku parcelu.

#### *Alternativni izvori energije*

Zbog povoljnog položaja Opštine Tivat i velikog broja sunčanih dana tokom godine, područje je veoma pogodno za iskorišćenje energije sunca što bi značajno doprinjelo uštedi energije za potrebe zagrijavanja sanitarne vode i grijanja. Većom upotrebom fotonaponskih modula moguće je proizvesti respektabilne količine električne energije i uticati na rasterećenje elektroenergetske mreže naročito za vrijeme ljetnih mjeseci kada se mogu očekivati najveća vršna opterećenja. Solarne kolektore integrisati u oblikovanju krovova, fasada ili urbanog mobiliara.

### **Telekomunikaciona infrastruktura**

U DUP-u treba planirati izgradnju telekomunikacione kanalizacije u cilju povezivanja novo predviđenih lokacija telekomunikacionih čvorova sa postojećom telekomunikacionom infrastrukturom, kao i izgradnju tk kanalizacije u pojedine zone unutar posmatranih područja. U svim navedenim detaljima biće potrebno planirati i kablovska tk okna, u skladu sa planiranim objektima u zoni obuhvata.

Na području Tivta rade tri operatora mobilne telefonije, „Pro Monte“, „T-mobile“ i „M-tel“. U zahvatu ovoga DUP-a su dvije lokacije (Seljanovo i hotel Tivat) na kojima su prema PUP-u planirane lokacije za bazne stanice.

Kablovski distribicioni sistem- pored državnih i lokalnih radio-difuznih servisa, čiji prenos i distribuciju signala radija i TV, vrši JP Radio-difuzni centar Crne Gore, na području Tivta trenutno postoje dva operatora KDS-a, CAT TV i Novi KDS. Postojeći TV kablovski distribicioni sistemi su izgrađeni uglavnom u dijelu grada – Seljanovo i Donja Lastva, gdje su locirane bazne stanice sa prijemnim satelitskim stanicama. Distribucione mreže su urađene kompletno samo u dijelu grada Seljanovo i delimično do užeg centra grada.

Na ovom području trenutno egzistira i jedan MMDS distributer tv signala, sa manjim brojem uključenih korisnika.

“Crnogorski Telekom” koristeći svoje kapacitete prenosne pristupne mreže, na bazi IP TV tehnologije, trenutno ima uključeno 462 priključaka IP TV-a.

### **Evakuacija komunalnog otpada**

Komunalni otpad će biti sakupljan organizovano od za to ovlaštenog pravnog lica.

Komunalni otpad će se predhodno selektivno odlagati u posebne posude. Vrste komunalnog otpada koji će biti selektivno odlagan propisuju se Lokalnim planom upravljanja otpadom opštine Tivat.

Prema nacionalnom planu, najveća dnevna specifična količina otpada za primorski region procjenjuje se na 0,9 kg/stanovnik/dan.

### **Ulazni podaci**

Ulazni podaci za izradu DUPa preuzimaju se iz

- PUP Tivat do 2020.godine,
- PPPNMD,
- Lokalni plan upravljanja otpadom opštine Tivat do 2013. godine,
- Lokalni plan zaštite životne sredine.

### **Metod i faze rada**

Proces/postupak izrade DUPa podrazumijeva

- preuzimanje ulaznih podataka iz planova višega reda,
- sagledavanje ulaznih podataka i smjernica iz planskih dokumenata susjednih/kontaktiranih područja,
- sagledavanje mišljenja i stavova i prijedloga sadržanih u aktima koja će Sekretarijat pribaviti od mjerodavnih organa, privrednih društava, ustanova u skladu sa članom 38 Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata,
- sagledavanje iskazanih zahtjeva i potreba korisnika prostora i potencijalnih investitora.

Plansko rješenje mora proisteći iz integralnog sagledavanja ulaznih podataka i smjernica koje daju planovi višega reda i podaci dobiveni od mjerodavnih državnih naučnih institucija i administrativnih tijela koja će obezbijediti Organ nadležan za pripremne poslove na izradi DUPa.

### **Faze izrade DUPa**

- a) Koncept odnosno preliminarno rješenje Plana
  - konceptualno rješenje DUPa koje, pored rasporeda objekata uključuje i koncept interne saobraćajne i infrastrukturne mreže
  - koncept zajednički razmatraju investitor i lokalna uprava
- b) Nacrt DUPa
  - sadržaj nacrt DUPa mora biti u skladu sa odredbama Zakona
  - forma mora biti prikladna za izlaganje na javni uvid
- c) Prijedlog DUPa
  - sadržaj DUPa mora biti u skladu sa odredbama Zakona i PUPa
  - Prijedloga Plana u analognoj i digitalnoj formi za potrebe dostavljanja Ministarstvu
  - Sažetak Plana odnosno "netehnički izvještaj" za odbornike
- d) DUP
  - Plansko rješenje usvojeno na Skupštini opštine Tivat

### **Sadržaj i forma dokumentacije**

Planska dokumentacija sadržajno i formom mora biti u skladu sa:

- Zakon o uređenju prostora i izgradnji objekata, (Sl.list CG 51/08, 40/10, 34/11)

- Pravilnik o bližem sadržaju i formi planskog dokumenat, kriterijumima namjene površina, elementima urbanističke regulacije i jedinstvenom grafičkim simbolima, (Sl.list CG broj 24/10)
- Pravilnik o načinu uvida, ovjeravanja, potpisivanja, dostavljanja, arhiviranja, umnožavanja i čuvanja planskog dokumenta, (Sl.list CG broj 71/08)

Programski zadatak je sastavni dio Odluke o izradi DUPa Seljanovo.

Tivat, \_\_\_\_\_. 2011. godine

### **3.3. Iskustva u pripremi izrade planskih dokumenata u okruženju:**

#### *3.3.1. Bosna i Hercegovina*

Vlada Federacije Bosne i Hercegovine je donijela Uredbu o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata, kojom je predviđeno da se nosioc pripreme planskog dokumenta imenuje odlukom o pristupanju izradi ili izmjeni planskog dokumenta.

Prije donošenja odluke o pristupanju izradi planskog dokumenta, radi se Program i plan aktivnosti za pripremu i izradu planskog dokumenta, koji sadrži:

- razloge za pristupanje izradi planskog dokumenta,
- preciznu definiciju o tome šta se radi, odnosno koji planski dokument,
- učesnici u pripremi i izradi planskih dokumenata,
- obim i vrsta stručnih podloga (zavisno od vrste planskog dokumenta) potrebnih za pripremu i izradu planskog dokumenta,
- postupak i dinamika izrade planskih dokumenata, sa preciziranim obavezama i rokovima sudionika pripreme i izrade planskog dokumenta,
- potrebna sredstva i izvori sredstava za izradu planskih dokumenata.

U svim fazama pripreme i izrade planskih dokumenata, na svim nivoima prostornog planiranja u Federaciji obavezno je obezbijediti učešće javnosti. Nosioc pripreme obavezan je izraditi Program uključivanja javnosti u proces pripreme i izrade za sve planske dokumente.

Program uključivanja javnosti je sastavni dio Programa i plana aktivnosti za pripremu i izradu planskog dokumenta. Programom uključivanja javnosti precizno se definišu načini uključivanja javnosti (organizovanje tribina, okruglih stolova, javnih rasprava i drugih oblika uključivanja javnosti) u svim fazama pripreme i izrade planskog dokumenta.



Nosioc pripreme sklapa ugovor sa nosiocem izrade, kojim se definišu obaveze ugovornih strana. Nosioc pripreme može povjeriti nosiocu izrade i dio aktivnosti na pripremi planskog dokumenta, što se definiše navedenim ugovorom.

Nosioc pripreme dužan je nosiocu izrade, u toku izrade planskog dokumenta, staviti na raspolaganje svu raspoloživu dokumentaciju, u skladu sa Zakonom o prostornom planiranju i korišćenju zemljišta.

### *3.3.2. Hrvatska*

Postupak izrade planskog dokumenta je definisan Zakonom o prostornom uređenju, kojim je predviđeno donošenje odluke o izradi prostornog plana koja, zavisno od vrste i postupka izrade, sadrži:

- pravni osnov za izradu i donošenje prostornog plana, odnosno njegovih izmjena i dopuna,
- razloge za izmjene i/ili dopune prostornog plana,
- obuhvat prostornog plana,
- ocjenu stanja u obuhvatu prostornog plana,
- ciljeve i programska polazišta prostornog plana,
- popis potrebnih stručnih podloga (sociološko, demografsko, ekonomsko, ekološko, energetska, graditeljska, hortikulturno, estetsko i drugo obilježje) potrebnih za izradu prostornog plana,
- način pribavljanja stručnih rješenja,
- vrstu i način pribavljanja katastrskih planova i odgovarajućih geodetskih podloga,
- popis tijela i osoba određenih posebnim propisima, koji daju zahtjeve (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) za izradu prostornog plana iz područja svog djelokruga, te drugih sudionika, koji će učestvovati u izradu prostornog plana,
- rok za izradu prostornog plana,
- zabrana i vrijeme trajanja zabrane izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati u prostoru, odnosno građenje, u toku izrade i donošenja prostornog plana,
- izvore finansiranja izrade prostornog plana.

Nosilac izrade prostornog plana se imenuje odlukom o izradi prostornog plana.

Nosilac izrade prostornog plana dostavlja odluku o izradi prostornog plana tijelima i osobama određenim posebnim propisima, s pozivom da mu u roku koji je određen odlukom dostave zahtjeve za izradu prostornog plana.

Postupak izrade planskog dokumenta definisan je Zakonom o prostornom uređenju.

U svrhu pribavljanja mišljenja, smjernica i preporuka, kao i usaglašavanja interesa lokalne zajednice o mogućim rješenjima koja se odnose na razvoj, uređenje i oblikovanje prostora, u toku izrade nacrt planskog dokumenta se sprovodi jedna ili više prethodnih rasprava.

Nakon sprovedene prethodne rasprave, nosilac izrade prostornog plana priprema izvještaj o prethodnoj raspravi i dostavlja ga nadležnom tijelu lokalne samouprave. Na temelju nacрта planskog dokumenta i izvještaja o prethodnoj raspravi, nadležno tijelo lokalne samouprave donosi odluku o stavljanju planske dokumentacije na javnu raspravu.

### *3.3.3. Srbija*

Postupak izrade planskog dokumenta je definisan Zakonom o planiranju i izgradnji, kojim je predviđeno donošenje odluke o izradi planskog dokumenta koja sadrži:

- naziv planskog dokumenta,
- okvirne granice obuhvata planskog dokumenta sa opisom,
- uslove i smjernice planskih dokumenata višeg reda i razvojnih strategija i spisak podloga,
- principe planiranja, korišćenja, uređenja i zaštite prostora,
- viziju i ciljeve planiranja, korišćenja, uređenja i zaštite planskog područja sa strukturom osnovnih namjena prostora i korišćenja zemljišta,
- rok za izradu planskog dokumenta,
- način finansiranja izrade planskog dokumenta sa okvirnom procjenom finansijskih sredstava,
- mjesto i način objavljivanja javnog uvida,
- odluku o izradi ili nepristupanju izrade strateške procjene uticaja.

Organi, organizacije i javna preduzeća koji su ovlašćeni za zaštitu i uređenje prostora i izgradnju objekata u fazi izrade ili izmjene planskog dokumenta, dužni su da po zahtjevu nosioca izrade plana, u roku od 30 dana, dostave sve tražene podatke, bez naknade.

## **4. ZAKONSKI OKVIR ZA IZRADU PLANSKOG DOKUMENTA I PROGRAMSKOG ZADATKA**

### **4.1. IZVOD IZ VAŽEĆEG ZAKONA O UREĐENJU PROSTORA I IZGRADNJI OBJEKATA**

#### *4.1.1. PRAĆENJE STANJA U PROSTORU (MONITORING)*

**Zakon nalaže stalno praćenje stanja u prostoru (monitoring) koji se sprovodi kroz:**

- vođenje dokumentacione osnova o prostoru

#### **Član 14**

Za potrebe praćenja stanja u prostoru i izrade planskih dokumenata, organ lokalne uprave nadležan za poslove uređenja prostora i izgradnje objekata vodi dokumentacionu osnovu o prostoru.

- **izradu Izveštaja o stanju uređenja prostora**

**Član 15**

Organ lokalne uprave dužan je da skupštini lokalne samouprave jednom godišnje podnese izvještaj o stanju uređenja prostora.

Izveštaj iz stava 1 ovog člana sadrži, naročito: analizu sprovođenja planskih dokumenata; ocjenu sprovedenih mjera i njihov uticaj na upravljanje prostorom; ocjenu zaštite prostora; podatke o izgrađenim objektima uključujući i objekte koji su izgrađeni suprotno zakonu; ocjenu o iskazanim potrebama korisnika prostora, kao i druge elemente od važnosti za prostor za koji se izvještaj izrađuje.

- **definisanje Programa uređenja prostora**

**Član 16**

Skupština lokalne samouprave donosi jednogodišnji program uređenja prostora.

Program se donosi na osnovu izvještaja o stanju uređenja prostora.

Program sadrži procjenu potrebe izrade novih, odnosno izmjene i dopune postojećih planskih dokumenata i mjere odznačaja za izradu i donošenje tih dokumenata.

Programom se utvrđuje dinamika uređenja prostora, izvori finansiranja, rokovi uređenja, operativne mjere za sprovođenje planskog dokumenta, a naročito mjere za komunalno opremanje građevinskog zemljišta, kao i druge mjere za sprovođenje politike uređenja prostora.

U pripremi i donošenju Programa ostvaruje se učešće javnosti.

**4.1.2. VRSTE I SADRŽAJ PLANSKIH DOKUMENATA**

**Zakonom su definisane**

- **vrste lokalnih planskih dokumenata**

**Član 24**

- 1) prostorno - urbanistički plan lokalne samouprave;
- 2) detaljni urbanistički plan;
- 3) urbanistički projekat;
- 4) lokalna studija lokacije.

Donošenje prostorno - urbanističkog plana lokalne samouprave je obavezno.

- **bliži sadržaj planskog dokumenta**

### **Član 29**

Bliži sadržaj i formu planskog dokumenta, kriterijume namjene površina, posebno označavanje zona turizma, industrije, poljoprivrede, stambene izgradnje i sl., elemente urbanističke regulacije, jedinstvene grafičke simbole i ostali potreban sadržaj propisuje Ministarstvo.

#### **4.1.3. IZRADA I DONOŠENJE PLANSKOG DOKUMENTA**

Odvija se prema propisanoj proceduri, koja obuhvata:

- **donošenje Odluke o izradi planskog dokumenta**

### **Član 31**

Izradi lokalnog planskog dokumenta pristupa se na osnovu odluke koju donosi izvršni organ lokalne samouprave.

Odluka o izradi planskog dokumenta donosi se u skladu sa Programom uređenja prostora.

Odlukom o izradi planskog dokumenta određuje se, naročito: vrsta planskog dokumenta; teritorija, odnosno područje za koje se izrađuje; način finansiranja; vrijeme za koje se donosi; rokovi izrade; osnovne smjernice iz planskih dokumenata širih teritorijalnih jedinica i dr.

Sastavni dio odluke o izradi planskog dokumenta je programski zadatak kojim se određuju polazna opredjeljenja planskog dokumenta, zahtjevi i potrebe korisnika prostora iskazani u izvještaju o stanju uređenja prostora.

Odluka o izradi planskog dokumenta sa programskim zadatkom, koju donosi skupština lokalne samouprave, dostavlja se Ministarstvu i organu uprave.

- **objavljivanje odluke o izradi planskog dokumenta**

### **Član 32**

Odluka o izradi planskog dokumenta objavljuje se u "Službenom listu Crne Gore", jednom dnevnom štampanom mediju koji se distribuira na teritoriji Crne Gore, kao i na sajtu Ministarstva, odnosno organa lokalne uprave.

- **poslove na pripremi izrade i donošenja planskog dokumenta**

### **Član 33**

Nosilac pripremnih poslova na izradi i donošenju planskog dokumenta je odnosno organ lokalne uprave.

Pripremnim poslovima, u smislu stava 1 ovog člana, smatraju se, naročito: priprema odluke o izradi planskog dokumenta; priprema programskog zadatka; priprema dokumentacije potrebne za izradu planskog dokumenta; obavljanje poslova vezanih za ustupanje izrade planskog dokumenta; poslovi organizacije izrade planskog dokumenta;

priprema izjave iz člana 39 stav 2 ovog zakona; pribavljanje propisanih saglasnosti i saradnja sa ovlašćenim subjektima; poslovi sprovođenja javne rasprave; priprema odluke o donošenju planskog dokumenta, kao i drugi poslovi u vezi izrade i donošenja planskog dokumenta.

- **zabrana građenja**

**Član 34**

Odluka o izradi planskog dokumenta sadrži, po potrebi, i odluku o zabrani građenja na prostoru ili dijelu prostora za koji se taj plan izrađuje

Zabrana građenja iz stava 1 ovog člana ne odnosi se na objekte za koje je pribavljena građevinska dozvola odnosno podnijeta kompletna dokumentacija i dokazi neophodni za pribavljanje građevinske dozvole predviđeni članom 93 stav 1 ovog zakona.

Odluka o zabrani građenja može se donijeti i nakon donošenja odluke o izradi.

- **obezbeđenje podataka, predloga i mišljenja**

**Član 38**

Organi, privredna društva, ustanove i druga pravna lica nadležna za poslove: projekcije razvoja; vodoprivrede; elektroprivrede; saobraćaja; telekomunikacija; radio difuzije; zdravstva; odbrane zemlje; kulture; stambeno-komunalne djelatnosti; geodetske, geološke, geofizičke, seizmičke i hidro-meteorološke poslove; poslove statistike; poljoprivrede, šumarstva, turizma, zaštite prirode, zaštite kulturne i prirodne baštine; zaštite životne sredine i dr. dužna su da, na zahtjev nosioca pripremnih poslova, u roku od 15 dana, dostave raspoložive podatke, u analognoj i digitalnoj formi, kao i svoje predloge i mišljenja koja su neophodna za izradu planskog dokumenta.

- **lokalna planska dokumentacija se radi u propisanim razmjerama:**

**Član 50**

Prostorno-urbanistički plan lokalne samouprave izrađuje se na kartama razmjere 1:25.000; 1:10.000; 1: 5.000 ili topografsko-katastarskim planovima razmjere 1:2.500.

Detaljni urbanistički plan izrađuje se na topografsko-katastarskim planovima razmjere 1:1.000 ili 1:500.

Urbanistički projekat izrađuje se na topografsko-katastarskim planovima razmjere 1:1.000; 1:500 ili 1:250.

Lokalna studija lokacije izrađuje se na kartama razmjere 1:10.000; 1:5.000 i topografsko-katastarskim planovima razmjere 1:2.500 i 1:1.000.

Lokalni planski dokumenti izrađuju se na kartama i topografsko-katastarskim planovima u digitalnoj formi (CD), a prezentiraju se na kartama i topografsko-katastarskim planovima u analognoj formi izrađenim na papirnoj podlozi i moraju biti ažurirani i identični po sadržaju.

Analogne i digitalne forme geodetsko-katastarskih planova moraju biti ovjerene od strane organa uprave nadležnog za poslove katastra.

Nadležni organ dužan je da, na zahtjev nosioca pripremnih poslova, dostavi karte i planove iz st. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 8 ovog člana bez naknade.

Nosilac pripremnih poslova dužan je da karte i planove iz st. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 8 ovog člana koristi samo za potrebe izrade planskog dokumenta.

## **4.2. IZVOD IZ RADNE VERZIJE ZAKONA O UREĐENJU PROSTORA I IZGRADNJI OBJEKATA (maj 2015g.)**

U radnoj verziji Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata iz maja 2015. godine predložene su izmjene pojedinih zakonskih rješenja, kao i nova rješenja kojima se unapređuje proces izrade planske dokumentacije.

Izdvojena su rješenja, čije se odrednice odnose na proceduru pripremnih poslova i definisanja programskog zadatka za izradu planskog dokumenta:

***Zakonom su definisani lokalni objekti od opšteg interesa:***

### **Član 4**

*Lokalnim objektima od opšteg interesa smatraju se: vodovodna, telekomunikaciona i kanalizaciona infrastruktura, toplovodi; opštinski putevi (lokalni i nekategorisani); ulice u naseljima i trgovima; parking prostori; pijace; gradska groblja; podzemni i nadzemni prolazi; javne garaže; objekti distributivne mreže naponskog nivoa do 35 kV; javna rasvjeta; javne i zelene površine i gradski parkovi; ski-liftovi; žičare koje se grade na teritoriji jedinice lokalne samouprave; objekti ruralnog razvoja (poljoprivredni, seoskog stanovanja i turizma, stočarstva, vinogradarstva, voćarstva .*

*Objekti iz ovog člana mogu biti u svim oblicima svojine.*

*Vlada Crne Gore ( u daljem tekstu: Vlada) može, pored objekata ovog člana, odrediti i druge objekte od opšteg interesa*

***Zakonom su uvedena pravila uređenja prostora u obalnom području***

### **Član 16**

*Obalno područje obuhvata teritorije opština Herceg Novi, Kotor, Tivat, Budva, Bar i Ulcinj u administrativnim granicama, izuzev prostora koji je obuhvaćen nacionalnim parkovima, kao i morski pojas do spoljnje granice teritorijalnog mora Crne Gore.*

### **Član 17**

*Uređenje prostora u obalnom području vrši se saglasno potvrđenim međunarodnim ugovorima i pravilima međunarodnog prava o integralnom upravljanju obalnim područjem i ovim zakonom.*

**Doprinos kvalitetnijem učešću javnosti će se obezbijediti kroz Poziv zainteresovanoj javnosti i organima javne uprave za učešće u pripremi Programa uređenja prostora**

**Član 22**

*U pripremi Programa, Ministarstvo odnosno organ lokalne uprave obezbjeđuje učešće javnosti.*

*Učešće javnosti u pripremi Programa obezbjeđuje se sprovođenjem javne rasprave.*

*Javna rasprava iz stava 5 ovog člana traje 15 dana od dana objavljivanja Programa u jednom dnevnom štampanom mediju koji se izdaje i distribuira na teritoriji Crne Gore i na internet stranici Ministarstva odnosno organa lokalne uprave.*

*Ministarstvo odnosno organ lokalne uprave dužan je da u roku od sedam dana od dana završetka javne rasprave sačini izvještaj o javnoj raspravi.*

*Programom se može obuhvatiti i izrada novog odnosno izmjena i dopuna postojećeg planskog dokumenta, ako tokom javne rasprave vlasnici koji imaju najmanje 30% zemljišta u zahvatu određenog planskog dokumenta to zahtijevaju.*

**Način i postupak izrade i donošenja planskog dokumenta definišu:**

- **poslove na pripremi izrade planskog dokumenta i nosioca pripremnih poslova**

**Član 36**

*Nosilac pripremnih poslova na izradi i donošenju planskog dokumenta je Ministarstvo odnosno organ lokalne uprave.*

*Pripremnim poslovima, u smislu stava 1 ovog člana, smatraju se, naročito: priprema odluke o izradi planskog dokumenta i programskog zadatka; **obezbjeđenje baznih studija**, podloga i ostale dokumentacije potrebne za izradu planskog dokumenta; **istovremeno ustupanje izrade i revizije planskog dokumenta**; poslovi organizacije izrade planskog dokumenta; saradnja sa ovlašćenim subjektima; **poslovi sprovođenja rane participacije javnosti**; poslovi sprovođenja javne rasprave; priprema odluke o donošenju planskog dokumenta; drugi poslovi u vezi izrade i donošenja planskog dokumenta.*

*U postupku pripreme odluke o izradi planskog dokumenta, nosilac pripremnih poslova pribavlja mišljenje od organa uprave nadležnog za poslove zaštite životne sredine, o potrebi izrade strateške procjene uticaja na životnu sredinu, kao i mišljenje od organa uprave nadležnog za zaštitu kulturnih dobara o potrebi izrade studije zaštite kulturnih dobara.*

***Nosilac pripremnih poslova dužan je da podatke i prethodne analize o prostoru, geodetsko-katastarske podloge, identifikaciju i izradu svih neophodnih baznih studija za potrebe planiranja obezbijedi prije ustupanja izrade planskog dokumenta.***

*Nosilac pripremnih poslova dužan je da obezbijedi da se poslovi iz stava 2 ovog člana obavljaju u utvrđenim rokovima.*

- **ustupanje podloga za izradu planskog dokumenta**

**Član 37**

*U cilju izrade planskih dokumenata organi, organizacije i pravna lica, dužni su da nosiocu pripremnih poslova ustupe ažurirane kopije topografsko- katastarskog plana,*

odnosno digitalne zapise, katastar podzemnih instalacija, ortofoto snimke (u daljem tekstu: podloge).

Podloge iz stava 1 ustupaju se, bez naknade, u roku od 10 dana od dana podnošenja zahtjeva.

- **pripremu odluka o izradi planskog dokumenta**

**Član 38**

Izradi državnog planskog dokumenta pristupa se na osnovu odluke o izradi koju donosi Vlada, a izradi lokalnog planskog dokumenta pristupa se na osnovu odluke koju donosi skupština opštine.

Odluka o izradi planskog dokumenta (u daljem tekstu: odluka o izradi) donosi se u skladu sa Programom.

Odluka o izradi sadrži, naročito: pravni osnov izrade; teritoriju odnosno područje za koje se izrađuje, obavezu izrade ili nepristupanje izradi strateške procjene uticaja na životnu sredinu; rok izrade; način finansiranja i dr.

Sastavni dio odluke o izradi je programski zadatak koji sadrži, naročito: obuhvat i granice planskog dokumenta; metodologiju izrade; prostorni model (sadržaje u prostoru i mjere zaštite; saobraćajnu i tehničku infrastrukturu; pejzažnu arhitekturu; nivelaciju, regulaciju, parcelaciju; uslove izgradnje objekata i uređenja prostora; ekonomsko-tržišnu projekciju i faze realizacije); analizu i tretman objekata izrađenih suprotno zakonu; sadržaj planskog dokumenta.

Odluka o izradi može se mijenjati, dopunjavati odnosno stavljati van snage.

Odluka o izradi objavljuje se u „Službenom listu Crne Gore“.

Nosilac pripremnih poslova dužan je da odluku o izradi objavi na internet stranici u roku od sedam dana od dana stupanja na snagu odluke.

Nosilac pripremnih poslova dužan je da odluku o izradi dostavi inspektorima za urbanizam.

**U radnoj verziji zakona predložene su i neke novine u postupku pripreme i izrade planske dokumentacije:**

- **obezbeđenje rane participacije javnosti**

**Član 40**

Nosilac pripremnih poslova dužan je da, nakon donošenja odluke o izradi, organizuje upoznavanje zainteresovane javnosti i organa javne uprave sa ciljevima i svrhom izrade planskog dokumenta, mogućim planskim rješenjima i efektima planiranja (u daljem tekstu: rana participacija).

Obavještenje o ranoj participaciji nosilac pripremnih poslova objavljuje na svojoj internet stranici.

Nosilac pripremnih poslova dužan je da o ranoj participaciji organe javne uprave obavijesti i pisanim putem.

Način organizacije rane participacije određuje nosilac pripremnih poslova, s tim što ne može trajati kraće od 10 dana.



Nosilac pripremnih poslova dužan je da u roku od sedam dana od dana protoka roka iz stava 4 ovog člana sačini izvještaj o mišljenjima i predlozima zainteresovane javnosti i izvještaj o mišljenjima i predlozima organa javne uprave.

Izvještaj o mišljenjima i predlozima zainteresovane javnosti i izvještaj o mišljenjima i predlozima organa javne uprave nosilac pripremnih poslova dužan je da objavi na internet stranici u roku od sedam dana od dana isteka roka iz stava 5 ovog člana.

- **revizija planskog dokumenta**

**Član 41**

*Planski dokument podliježe reviziji.*

*Revizijom planskog dokumenta smatra se: provjera usklađenosti planskog dokumenta sa odlukom o njegovoj izradi; provjera usklađenosti u smislu člana 9 ovog zakona; provjera opravdanosti planskog rješenja sa pravilima struke; provjera usklađenosti sa propisanim standardima i normativima; provjera opravdanosti planskog rješenja; provjera poštovanja načela zaštite javnog i privatnog interesa, ali ne na štetu javnog interesa; provjera usklađenosti sa ovim zakonom.*

- **revizija nacrt planskog dokumenta**

**Član 42**

*Nosilac pripremnih poslova dostavlja nacrt planskog dokumenta na reviziju.*

*Vršilac revizije dužan je da reviziju nacrt planskog dokumenta izvrši u roku od **30** dana od dana dostavljanja planskog dokumenta i da o tome sačini izvještaj.*

*Revizija nacrt planskog dokumenta može biti pozitivna ili negativna.*

*Izvještaj o reviziji nacrt planskog dokumenta vršilac revizije dužan je da dostavi nosiocu pripremnih poslova u roku od dva dana od dana isteka roka iz stava 2 ovog člana.*

*Nosilac pripremnih poslova dužan je da obezbijedi da obrađivač u nacrt planskog dokumenta ugradi predloge, primjedbe i sugestije, iz izvještaja o pozitivnoj reviziji.*

*Nosilac pripremnih poslova dužan je da izvještaj o reviziji nacrt planskog dokumenta objavi na internet stranici u roku od sedam dana od dana dostavljanja od strane vršioca revizije.*

**U okviru sprovođenja planskih dokumenata predviđeno je:**

- **usklađivanje sa planom parcelacije**

**Član 61**

*U cilju sprovođenja planskog dokumenta, nosilac pripremnih poslova dostavlja planski dokument Katastru, u roku od sedam dana od dana donošenja.*

*Planski dokument dostavlja se u digitalnoj i analognoj formi i u formatu koji propiše Katastar.*

*Katastar je dužan je da, po službenoj dužnosti, plan parcelacije iz planskog dokumenta ovjeri i sprovede kroz katastarski operat.*

*Katastar grafički iskazuje urbanisticku parcelu na kopiji plana, u skladu s planom parcelacije, u istoj razmjeri u kojoj je izrađen planski dokument.*

*Katastar, na zahtjev zainteresovanog lica, odnosno organa nadležnog za izdavanje građevinske dozvole, donosi rješenje o formiranju urbanističke parcele, u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva.*

**Rješavanje imovinsko-pravnih odnosa na urbanističkoj parceli se sprovodi kroz:**

- **sporazumno rješavanje imovinsko-pravnih odnosa**

**Član 67**

*U cilju sprovođenja planskog dokumenta, vlasnici katastarskih parcela, koje su dio iste urbanističke parcele (u daljem tekstu: vlasnici) svoje imovinsko-pravne odnose, rješavaju sporazumno.*

*Ako vlasnici ne postignu sporazum o naknadi, mogu se obratiti sudu radi određivanja naknade.*

*U slučaju iz stava 2 ovog člana primjenjuju se zakon kojim se određuje naknada za ekspropisanu nepokretnost.*

- **eksproprijacija nepokretnosti**

**Član 70**

*Kad vlasnici nijesu postigli sporazum o rješavanju imovinsko-pravnih odnosa za zemljište na kom je predviđena izgrnja objekata **određenih propisom Vlade**, sprovodi se postupak eksproprijacije, u skladu zakonom kojim se uređuje ekproprijacija.*

*U slučaju iz stava 1 ovog člana eksproprijacija se može sprovesti u korist fizičkog ili pravnog lica (u daljem tekstu korisnik eksproprijacije).*

*Kad je broj katastarskih parcela veći od deset i kad je broj vlasnika katastarskih parcela veći od deset, korisnik eksproprijacije je dužan da dostavi i dokaz o objavi ponude vlasnicima nepokretnosti.*

*Ponuda iz stava 3 ovog člana objavljuje se u jednom dnevnom listu koji izlazi i distribuira se na teritoriji Crne Gore i sadrži sljedeće podatke:*

- *označenje objekta koji se planira graditi;*
- *označenje katastarskih parcela i katastarske opštine koje su obuhvaćene planom eksproprijacije;*
- *visinu pravične vrijednosti koja se nudi za sticanje prava svojine ili za njeno ograničenje, s rokovima isplate.*

## **5. PROCEDURA IZRADE PLANA**

Lokalni planski dokument treba, u saradnji sa svim zainteresovanim stranama, realizovati kroz sledeće korake:

1. donošenje **Odluke** pristupanju izradi planskog dokumenta;
2. **pripremni poslovi**, koji obuhvataju poslove na:
  - pripremi odluke o izradi planskog dokumenta

*Odluka o izradi planskog dokumenta sadrži podatke o vrsti planskog dokumenta, zahvatu plana, načinu finansiranja, vremenu za koje se plan donosi, roku izrade, osnovnim smjernicama zbog kojih se plan donosi.*

*Odluka o izradi plana može sadržati i smjernice o stavljanju van snage prethodnog planskog dokumenta, kao i smjernice o zabrani gradnje na području zahvata plana;*

- pripremi programskog zadatka za izradu planskog dokumenta.
  - prikupljanju i pripremi dokumentacije potrebne za izradu planskog dokumenta  
*Dokumentacija obuhvata bazne studije, podloge, podatke nadležnih javnih institucija i ostalu dokumentaciju potrebnu za izradu planskog dokumenta.*
  - izradi programa participacije javnosti u procedure izrade planskog dokumenta;
3. **ustupanje izrade** planskog dokumenta;
  4. **izrada** planskog dokumenta;
  5. **usvajanje** planskog dokumenta.

Programski zadatak za izradu planskog dokumenta priprema nosilac pripremnih poslova. U dosadašnjoj praksi u Crnoj Gori pripremu Programskog zadatka su vršili zaposleni u lokalnim službama za uređenje prostora i zaštitu životne sredine.

Međutim, izrada programskog zadatka je multidisciplinarni posao, kao što je i izrada planskog dokumenta. Priprema programskog zadatka ne bi trebala biti obaveza samo resornog organa lokalne uprave (služba za urbanizam), već u njegovu izradu sa vizijama i zahtjevima za njihovo ostvarenje treba uključiti i aktere i nosioce poslova iz privrednog, kulturnog i društvenog života, kako bi se zajednički formirala vizija ukupnog razvoja grada, koja se pretače u planski dokument.

Vizija razvoja mora biti ostvariva i održiva, a može biti održiva ako je utemeljena na realnoj procjeni mogućnosti prostora. Vizija mora imati utemeljenje u jednakom ostvarenju ekonomskih i socijalnih ciljeva ne ugrožavajući pri tom kvalitete životne sredine, što su inače osnovni principi održivog razvoja.

Da bi bila ostvariva, vizija mora biti zasnovana na konsenzusu građana/ki i široke javnosti, lokalne uprave i političara.

Kako bi dobili planski dokument koji će osigurati ostvarenje vizije, programski zadatak mora postaviti jasne ciljeve i sadržati dovoljno podataka koji će usmjeriti planere.

Praksa iz okruženja ukazuje na pozitivna iskustva ustupanja izrade Programskog zadatka referentnim prvnim licima, što se može primjeniti u slučajevima kada lokalne službe nisu kadrovski osposobljene za stručni dio pripremnih poslova.

Ukoliko se u okviru novog Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata utvrdi revizija planskog dokumenta, sastavni dio Programskog zadatka treba da bude i program revizije planskog dokumenta.

Saglasno članu 27 Pravilnika o bližem sadržaju i formi planskog dokumenta, kriterijumima namjene površina, elementima urbanističke regulacije i jedinstvenim grafičkim simbolima

(„Službeni list CG“ br. 24/10), planski dokument je potrebno dostaviti u digitalnoj formi u skladu sa Uputstvom za primjenu Pravilnika (objavljenom na sajtu Ministarstva).

## **6. FORMA I SADRŽAJ PROGRAMSKOG ZADATKA ZA IZRADU PLANSKOG DOKUMENTA**

Programski zadatak, za izradu planskog dokumenta treba da sadrži tekstualni i grafički dio.

**Tekstualni dio** sadrži sledeća poglavlja :

- 6.1. pravni osnov;
- 6.2. obuhvat i granice planskog dokumenta;
- 6.3. povod i cilj izrade planskog dokumenta;
- 6.4. metodologija izrade plana;
- 6.5. planski osnov - programske smjernice iz prostorno-urbanističkog plana lokalne samouprave;
- 6.6. postojeće stanje;
- 6.7. prostorni model;
- 6.8. mišljenja i potrebe građana;
- 6.9. programske smjernice lokalne samouprave za izradu planskog dokumenta;
- 6.10. forma i sadržina planskog dokumenta;
- 6.11. kadrovski sastav: planerski timovi po fazama plana, oblastima plana.

**Grafički dio** sadrži sledeće priloge:

1. ažurna topografsko katastrska podloga sa granicom zahvata planskog dokumenta
2. ažurne podloge sa katarstrima instalacija vodovoda i kanalizacije, elektroenergetike, elektronskih komunikacija,
3. evidencija objekata izgradjenih bez gradjevinske dozvole.

### **6.1. PRAVNI OSNOV**

**U okviru pravnog osnova navode se norme koje regulišu oblast planiranja prostora u Crnoj Gori. Normama su obuhvaćeni relevantni zakoni i podzakonski akti. Podzakonski akti su pravilnici, odluke i uputstva koji se donose na nivou državne uprave ili na nivou lokalne samouprave.**

**Pravni osnov** za izradu Programskog zadatka za za izradu lokalnog planskog dokumenta, sadržan je u odredbama osnovnog **Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata**, („Službeni list CG“, br. 51/08, 34/11, 35/13, 33/14), u kome je navedeno da se izradi lokalnog planskog dokumenta pristupa na osnovu odluke koju donosi organ lokalne samouprave, a da je sastavni dio odluke o izradi planskog dokumenta programski zadatak kojim se određuju polazna

opredeljenja planskog dokumenta, zahtjevi i potrebe korisnika prostora iskazani u izvještaju o stanju uređenja prostora.

Pravni osnov za izradu programskog zadatka sadržan je i u odredbama drugih zakona i podzakonskih akata.

#### 6.1.1. Zakoni

- **Zakon o turizmu** („Službeni list CG“, br. 61/10 i 31/14);
- **Zakon o zaštiti prirode** („Službeni list CG“, br. 51/08, 21/09, 40/11 i 62/13), kojim je propisano da se planiranje, uređenje i korišćenje prostora i prirodnih resursa i dobara može vršiti samo na osnovu prostorno-planske i projektne dokumentacije, osnova i programa upravljanja i korišćenja prirodnih resursa i dobara, u skladu sa mjerama i uslovima zaštite prirode koji su određeni u svrhu očuvanja prirodnih vrijednosti; članom 27 Zakona definisano je da se prije izrade planske dokumentacije...)
- **Zakon o nacionalnim parkovima** („Službeni list CG“, br. 28/2014)
- **Zakon o morskom dobru** („Službeni list CG“, br. 14/92);
- **Zakon o vodama** („Službeni list CG“, br. 27/07 i 32/11);
- **Zakon o geološkim istraživanjima** („Službeni list RCG“, br. 28/93, 42/94, 26/07 i „Službeni list CG“, broj 28/11, 42/11);
- **Zakon o koncesijama** („Službeni list RCG“, br.08/09);
- **Zakon o poljoprivrednom zemljištu** („Službeni list RCG“, br. 15/92 i 59/92, „Službeni list CG“, broj 32/11);
- **Zakon o šumama** („Službeni list CG“, broj 74/10);
- **Zakon o zaštiti vazduha** ("Službeni list Crne Gore", br. 25/10);
- **Zakon o zaštiti od buke u životnoj sredini** ("Službeni list Crne Gore", br. 28/11);
- **Zakon o integrisanom sprječavanju i kontroli zagađenja** („Službeni list RCG“, broj 80/05, i „Službeni list CG“, broj 54/09 );
- **Zakon o stanovanju i održavanju stambenih zgrada** ("Sl. list Crne Gore", br. 04/11, 40/11, 1/14 );
- **Zakon o socijalnom stanovanju** („Službeni list CG“, broj 35/13);
- **Zakon o komunalnim djelatnostima** („Službeni list CG“, broj 12/95);
- **Zakon o upravljanju otpadom** („Službeni list CG“, broj 64/11);
- **Zakon o zaštiti kulturnih dobara** („Službeni list CG“, br. 49/10, 40/11);

- **Zakon o spomen-obilježjima** („Službeni list CG“, broj 40/08);
- **Zakon o ratifikaciji konvencije o zaštiti svjetske kulturne i prirodne baštine;**
- **Zakon o državnom premjeru i katastru nepokretnosti** ("Sl. list Crne Gore", br. 32/11);
- **Zakon o putevima** („Službeni list RCG“, broj 42/04, Službeni list CG“, br. 54/09 i 36/11);
- **Zakon o elektronskim komunikacijama** („Službeni list CG“, broj 50/08);
- **Zakon o energetici** („Službeni list CG“, br. 28/10 i 6/13);
- **Zakona o energetskej efikasnosti** („Službeni list CG“, broj 29/10);
- **Zakona o životnoj sredini** („Službeni list CG“, broj 48/08);
- **Zakona o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu** („Sl. list RCG“, broj 80/05, „Sl. list CG“, broj 59/11);
- **Zakona o procjeni uticaja na životnu sredinu** („Službeni list RCG“, broj 80/05 i „Službeni list CG“, br. 40/10, 73/10, 40/11 i 27/13);
- **Zakona o odbrani** („Službeni list RCG“, broj 47/07 i „Službeni list CG“, broj 88/09 i 14/12);
- **Zakon o zaštiti i spašavanju**(„Službeni list CG“, br.13/07, 05/08, 86/09, 32/11)

#### *6.1.2. Pravilnici*

- **Pravilnik o bližem sadržaju i formi planskog dokumenta, kriterijumima namjene površina, elementima urbanisticke regulacije i jedinstvenim grafičkim simbolima** („Službeni list CG“, broj 24/10);
- **Pravilnik o vrstama, minimalno-tehničkim uslovima i kategorizaciji ugostiteljskih objekata** („Sl. list RCG“, br. 63/2011);
- **Pravilnik o sadržini elaborata o procjeni uticaja na životnu sredinu** („Službeni list CG“, broj 14/07);
- **Pravilnik o graničnim vrijednostima nivoa buke u životnoj sredini** („Službeni list RCG“, broj 75/06);
- **Pravilnik o mjerama zaštite od elementarnih nepogoda** („Službeni list RCG“, br. 6/1993);
- **Pravilnik o načinu određivanja elemenata elektronskih komunikacionih mreža i pripadajuće infrastrukture, širine zaštitnih zona i vrste radio-koridora u čijoj zoni nije dopuštena gradnja drugih objekata** (“Službeni list CG“, broj 83/09);
- **Pravilnik o načinu i postupku sprovođenja javnog konkursa** (“Službeni list CG“, broj 55/13);

- **Pravilnik o načinu uvida, ovjeravanja, potpisivanja, dostavljanja, arhiviranja, umnožavanja i čuvanja planskog dokumenta („Službeni list RCG“, broj 71/08);**
- **Pravilnik o klasifikaciji otpada i katalogu otpada („Službeni list RCG“, broj 35/12);**
- **Pravilnik o bližim uslovima i načinu prilagođavanja objekata za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom („Službeni list RCG“, br.48/13).**

#### *6.1.3. Strategije*

- **Plan pretvaranja neformalnih objekata u formalna;**
- **Nacionalna stambena strategija;**
- **Strategija razvoja turizma Crne Gore do 2020. godine;**
- **Nacionalna strategija održivog razvoja;**
- **Strategija regionalnog razvoja Crne Gore za period 2014-2020. godine;**
- **Strategija energetske efikasnosti Crne Gore.**

#### *6.1.4. Uredbe*

- **Uredba o proceduri izrade i donošenja planskog dokumenta po skraćenom postupku;**
- **Uredba o sadržaju i načinu vođenja dokumentacione osnove.**

Osnov za izradu planskog dokumenta može biti i druga strateška, studijska i tehnička dokumentacija referentna za područje zahvata plana.

## **6.2. OBUHVAT I GRANICE PLANSKOG DOKUMENTA**

U skladu sa smjernicama Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata, obuhvat planskog dokumenta se određuje Odlukom o izradi planskog dokumenta, koju donosi organ lokalne samouprave.

Granica planskog dokumenta se određuje na osnovu režima i dinamike realizacije defisane u prostorno urbanističkom planu lokalne samouprave.

Planski dokument se radi za područja za koja ranije nije rađena detaljna razrada, ili za područja za koja je ranije rađena detaljna razrada. Planski dokument koji se radi za područja za koja je ranije rađena detaljna razrada, zavisno od veličine zahvata, obima i plana intervencija na predmetnom prostoru, radi se kao izmjena i dopuna ranijeg planskog dokumenta, ili kao novi planski dokument.

Granice detaljnih planskih dokumenata trebaju biti usaglašene sa granicama usvojenih planskih dokumenata kontaktnih zona, kao i sa uslovima na terenu.

Iako to nije zakonska odrednica, preporuka je da se granica obuhvata plana određuje u odnosu na osovine saobraćajnica, ili u odnosu na granice katastrskih parcela. Kada se radi o planskom dokumentu na neizgrađenom području, prilikom određivanja granica treba uzeti u obzir stanje na terenu, i granicu definisati u skladu sa konfiguracijom terena i drugim prirodnim karakteristikama predmetnog prostora.

Obuhvat planskog dokumenta se definiše koordinatama georeferenciranih tačaka granice zahvata ili opisno. Obuhvat se definiše i grafički na ažuriranoj topografsko katastrskoj podlozi.

Tačne granice obuhvata definišu se planskim dokumentom. U okviru planskog dokumenta mogu se predložiti manje izmjene granice, u smislu usaglašavanja sa vlasničkom parcelacijom, granicama kontaktnih zona ili stanjem na terenu. Izmjene granica obuhvata plana mogu se raditi i u smislu povećanja zahvata do 10% od površine obuhvata definisane u Odluci o pristupanju izradi plana.

### **6.3. PREDMET I CILJ IZRADE PLANA**

U skladu sa dugoročnim principima i ciljevima razvoja, iskazanim u Prostornom planu Crne Gore i Prostorno urbanističkom planu lokalne samouprave, Programskim zadatkom za izradu planskog dokumenta uže teritorijalne cjeline definišu se povod i ciljevi razvoja na području zahvata plana.

Smjernice za definisanje ciljeva razvoja trebaju se bazirati na opštim i posebnim principima i ciljevima razvoja u Crnoj Gori.

Prostornim planom Crne Gore definisani su opšti principi razvoja, opšti i posebni ciljevi razvoja.

Opšti principi razvoja su:

- prostorni razvoj u okviru koga je osigurana racionalna upotreba zemljišta i valorizacija pejzaža,
- primjena principa održivog razvoja,
- ekonomski i društveni razvoj za sve kategorije stanovništva,
- razvoj koji doprinosi očuvanju i unapređenju identiteta stanovništva, posebno po pitanju kulturnog nasleđa,
- uspostavljanje mehanizama za suzbijanje neplanske gradnje i druge zloupotrebe zemljišta.

Opšti ciljevi prostornog razvoja su:

- ravnomjeran i održiv prostorni razvoj u funkciji poboljšanja kvaliteta života i ublažavanja depopulacijskih trendova,
- očuvanje i zaštita temeljnih vrijednosti i identiteta prostora,
- razvoj strukture naselja u okviru policentrične mreže, uz racionalno korišćenje prostora za urbanizaciju i strogo kontrolisanje širenja urbanog područja,



- primjena principa energetske efikasnosti,
- razvoj turizma,
- zaštita kulturnog nasleđa kroz integralni pristup zaštite kulturnog pejzaža i rješavanje pitanja održavanja starih urbanih naselja i objekata,
- očuvanje, zaštita i održiva upotreba prirodne baštine, posebno morskog akvatorijuma.

**Posebni ciljevi** prostornog razvoja su:

- održiva prostorna organizacija – usklađen razvoj gradova i njihovog okruženja, uravnotežen razvoj funkcija i djelatnosti u gradovima i naseljima, saobraćajna i infrastrukturna opremljenost,
- očuvanje i unapređenje identiteta prostora – očuvanje i održivo korišćenje kulturnog nasljeđa, prepoznavanje elemenata i vrijednosti pejzaža, održivo korišćenje zaštićenih područja prirode,
- povezanost sa prekograničnim prostorom – razvoj svih segmenata saobraćaja i drugih infrastrukturnih sistema,
- energetska stabilnost – uspostavljanje stabilnog energetskog napajanja, povećanje učešća obnovljivih izvora energije, povećanje energetske efikasnosti,
- prilagođavanje dinamici promjena – upravljanje rizicima klimatskih promjena, primjena „brownfield“<sup>1</sup> projekata, uspostavljanje održivog turizma, privremeno korišćenje resursa,
- primjena mjera urbane sanacije i urbane revitalizacije prostora,
- postizanje standarda zaštite okoline.

Nosilac pripremnih poslova će, u okviru Programskog zadatka, definisati posebne ciljeve prostornog razvoja za područje koje je predmet planske razrade.

U skladu sa analizom stanja prostornog uređenja, kao i planiranim intervencijama na određenom prostoru, Programskim zadatkom se utvrđuje povod i cilj izrade planskog dokumenta.

Povod za izradu planskog dokumenta se odnosi na urbanizaciju neizgrađenog prostora, izgradnju, dogradnju ili rekonstrukciju urbanizovanog prostora, sanaciju izgrađenog prostora, zavisno od područja za koje se donosi plan. Povod za izradu plana može biti i inicijativa zainteresovanog korisnika prostora za izgradnjom kapaciteta od značaja za potrebe korisnika prostora i lokalne samouprave.

Opštim ciljem izrade planskih dokumenata može se smatrati težnja lokalne samouprave za postizanjem višeg stepena razvoja određenog područja radi obezbjeđenja uslova za bolji kvalitet života i realizaciju strateških projekata od značaja za okruženje.

Zajednički ciljevi izrade planske dokumentacije koji proizilaze iz principa i ciljeva definisanih PPO CG su:

- zaustavljanje trajne potrošnje zemljišta, kao i poremećaja u okolnoj prirodi i predjelima,

---

<sup>1</sup> „Brownfield” - ranije izgrađena oblast/lokacija koja se sada može prenamjeniti

- obezbjeđenje multifunkcionalnih struktura unutar naselja (stanovanje, rad, usluge, javne službe i dr.),
- fleksibilnost korišćenja prostora, kroz planiranje osnovnih i komplementarnih namjena objekata i površina,
- ekološka revitalizacija prostora, kroz uvažavanje prirodnih karakteristika okruženja prilikom gradnje, njegovanje tradicionalne urbanističke forme, njegovanje ambijenta, stvaranje strukture otvorenih prostora, rješavanje mirujućeg saobraćaja, rješavanje pitanja tretiranja otpada,
- oblikovanje naselja u skladu sa potrebama korisnika prostora,
- obezbjeđenje zadovoljavajućih uslova stanovanja, rada, odmora, javnih službi, komunalne opremljenosti i usluga za stanovnike svih dijelova naselja.

Programskim zadatkom se navodi vrsta i kategorija planskog dokumenta, definisana u Odluci o izradi planskog dokumenta:

- novi planski dokument,
- izmjene i dopune postojećeg planskog dokumenta, kao i procedura izrade dokumentacije
- procedura definisana osnovnim Zakonom,
- skraćeni postupak (član 53a osnovnog Zakona).

## **6.4. METODOLOGIJA IZRADE PLANSKE DOKUMENTACIJE**

**Metodologija izrade planskog dokumenta predviđa sledeće faze realizacije:**

### **I faza – analitički dio:**

- Analiza dokumentacione osnove – sagledavanje ulaznih podataka iz prostorno urbanističkog plana lokalne samouprave i ostale relevantne dokumentacije;
- Analiza stanja prostornog uređenja – sagledavanje stanja sa aspekta prirodnih i stvorenih uslova;
- Analiza zahtjeva i inicijativa korisnika prostora;
- Analiza uslova javnih preduzeća i drugih relevantnih institucija;
- Analiza uticaja kontaktnih zona;
- Analiza realizacije prethodne planske dokumentacije;
- Ocjena ograničenja i mogućnosti prostora.

### **II faza - izrada scenarija organizacije prostora i odabir najpovoljnijeg:**

- predlog varijantnih rješenja organizacije prostora;
- odabir najpovoljnijeg rješenja organizacije prostora uz konsenzus između zainteresovanih strana koje participiraju u proceduri izrade dokumentacije.

**III faza - izrada Nacrta plana:**

- sadržaj i obim dokumentacije Nacrta plana u skladu sa važećom zakonskom regulativom.

**IV faza - javna rasprava na nacrt planskog dokumenta:**

- procedura sprovođenja javne rasprave u skladu sa važećom zakonskom regulativom.

**V faza - izrada Predloga plana**

- priprema odgovora na primjedbe i predloge sa javne rasprave na nacrt planskog dokumenta,
- sadržaj i obim dokumentacije Predloga plana u skladu sa važećom zakonskom regulativom.

Proces izrade **Izveštaja o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu** vodi se paralelno sa navedenim fazama izrade Plana.

Obrađivač planske dokumentacije je dužan da razmotri preporuke i smjernice iz Izveštaja o strateškoj procjeni uticaja. Planska dokumentacija se može smatrati završenom tek nakon izdavanja saglasnosti na Izveštaj o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu.

## **6.5. PLANSKI OSNOV - PROGRAMSKE SMJERNICE IZ PROSTORNO URBANISTIČKOG PLANA LOKALNE SAMOUPRAVE**

U skladu sa smjericama Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata, planski osnov za izradu planskog dokumenta uže teritorijalne cjeline je planski dokument šire teritorijalne cjeline.

Za lokalne planske dokumente uže teritorijalne cjeline to je prostorno urbanistički plan opštine, i prostorni plan šire teritorijalne jedinice (PPP), ako je rađen za predmetno područje.

Planovima višeg reda se određuju ciljevi i mjere prostornog razvoja, sa kojima planski dokumenti detaljne razrade trebaju biti usklađeni.

Pri izradi planskog dokumenta kao planski osnov treba tretirati i usvojene planske dokumente kontaktnih zona, posebno u dijelu usaglašavanja saobraćajnog rješenja, i rješenja hidrotehničke infrastrukture i elektroinstalacija.

Prostorno urbanističkim planom (PUP) lokalne samouprave određuju se osnovne prostorne cjeline na teritoriji lokalne samouprave, koje se sagladavaju na tri nivoa:

- ukupan prostor lokalne samouprave,
- prostor centra lokalne samouprave
- prostor ostalih centara.

Planska dokumentacija detaljne razrade za područja koja se nalaze u **zoni centra lokalne samouprave** rade se u skladu sa sa smjericama PUP-a , definisanim kao pravila uređenja i pravila građenja za prostor lokalne samouprave, kao i smjericama generalnog urbanističkog rješenja koje čini sastavni dio dokumentacije PUP-a. Ovo važi i za druge centre i naseljena mjesta koja su u okviru PUP-a razrađena na nivou generalnog urbanističkog rješenja.

Kategorije detaljnih planskih dokumenata koji se rade u zoni generalne urbanističke razrade su detaljni urbanistički plan i urbanistički projekat.

Bazni podaci za izradu plana detaljne razrade koji se nalazi u zoni generalne urbanističke razrade su:

- detaljni plan namjene površina i značajnih objekata,
- broj korisnika prostora – broj stanovnika i broj korisnika prostora,
- osnovni uslovi za korišćenje prostora,
- mjere zaštite površina i objekata,
- smjernice za sanaciju i rekonstrukciju neformalnih objekata i dijelova naselja izgrađenih bez građevinske dozvole,
- smjernice sa urbanističko-tehničkim uslovima za uređenje i izgradnju prostora koji se planira.

Za detaljnu razradu prostora na području **izvan granica centra lokalne samouprave**, kao planski osnov treba sagledati smjernice i preporuke usvojenih nacionalnih i lokalnih strategija i planova. Tim prije što se ova kategorija detaljne razrade radi za područja u neizgrađenim zonama, na prostorima vrijednog prirodnog okruženja, ili u blizini objekata kulturno historijskog nasleđa, na kojima se planira dopuna postojećih ili izgradnja novih sadržaja stanovanja, turizma, golfa, sporta, rekreacije i dr.

Detaljna razrada prostora za područja koja se nalaze van granica generalne urbanističke razrade se radi u skladu sa smjericama PUP-a , definisanim kao pravila uređenja i pravila građenja za prostor lokalne samouprave.

Pravilima građenja se određuju opšti urbanistički i arhitektonski uslovi za uređenje postojećih naselja i drugih područja na kojima je planirana izgradnja objekata. Pravilima građenja se obezbjeđuje očuvanje i unapređenje graditeljskog nasleđa, tradicije graditeljstva i stvorenih vrijednosti naselja, dopuna postojećih i stvaranje novih urbanih vrijednosti, obnova i rekonstrukcija historijskih i ambijentalnih cjelina.

Kategorija detaljnih planskih dokumenata koji se radi van zone generalne urbanističke razrade je lokalna studija lokacije, i urbanistički projekat za područja historijskih i ambijentalnih cjelina.

Bazni podaci za izradu plana detaljne razrade koji se nalazi van zone generalne urbanističke razrade su:

- opremljenost građevinskog zemljišta saobraćajnom i komunalnom infrastrukturom,
- najmanja i najveća dozvoljena površina urbanističke parcele prema namjeni,
- osnovni parametri oblikovanja i materijalizacije prostora,

- osnovni parametri energetske efikasnosti objekata,
- minimalni uslovi za uklapanje i legalizaciju neformalnih objekata i djelova naselja izgrađenih bez građevinske dozvole,
- mjere zaštite površina i objekata.

Detaljni urbanistički plan, urbanistički projekat i lokalna studija lokacije ne smiju odstupiti od pravila urađenja i pravila građenja koja su definisana prostorno urbanističkim planom lokalne samouprave.

Programski zadatak za izradu planskog dokumenta treba da sadrži listu dokumenata koji čine planski osnov za detaljnu razradu, kao i kratki izvod iz prostorno urbanističkog plana lokalne samouprave, sa navedenim baznim podacima koji će biti osnov za usaglašavanje dva planska dokumenta.

## **6.6. POSTOJEĆE STANJE**

### **6.6.1. Značaj, osjetljivost i posebnost područja u zahvatu plana**

Značaj, osjetljivost i posebnost područja utvrđuje se analizom stanja u prostoru, i iskazuje na nivou sledećih pokazatelja:

- geografski položaj,
- karakteristike prirodnih uslova i životne sredine,
- kontaktne zone,
- istorijski razvoj područja,
- obilježja izgrađene strukture - namjena površina, karakteristike građevinskih struktura, evidencija bespravno podignutih objekata,
- ambijentalne vrijednosti,
- kulturno istorijske i prirodne vrijednosti,
- ekonomsko demografski parametri,
- javne usluge, javne zelene površine,
- saobraćajna i tehnička infrastruktura,
- upravljanje otpadom.

Ukoliko se rade izmjene i dopune planskog dokumenta potrebno je izvršiti analizu stepena realizacije prethodnog planskog dokumenta, kao i analizu uzroka zbog kojih planirana rješenja nisu realizovana.

Planski osnov za određivanje značaja, osjetljivosti i posebnosti područja koje je predmet planske razrade je definisan planom šire teritorijalne cjeline.

Planom šire teritorijalne cjeline je definisan osnov za izradu planskog dokumenta, iskazan kroz prioritete razvoja predmetnog područja, namjenu površina i prostorne pokazatelje, osnovne uslove korišćenja površina i objekata, opšte mjere zaštite površina, životne sredine, prirodnih vrijednosti i kulturnih dobara.

### **6.6.2. Ograničenja i preporuke relevantnih državnih organa i institucija**

Dokumentaciju lokalnog planskog dokumenta je potrebno usaglasiti sa zahtjevima i uslovima javnih preduzeća i drugih relevantnih institucija. Smjernice i uslove pribavlja organ lokalne uprave u okviru pripremnih poslova, i dostavlja ih obrađivaču planske dokumentacije.

Javna preduzeća i institucije koja daju zahtjeve i uslove za izradu plana su iz nadležnosti:

- vodoprivrede,
- elektroprivrede,
- saobraćaja,
- telekomunikacija,
- radio difuzije,
- zdravstva,
- odbrane zemlje,
- kulture,
- stambeno komunalne djelatnosti,
- statistike.

Za izradu planske dokumentacije, takođe, je potrebno obezbijediti podatke institucija nadležnih za geodetske, geološke, geofizičke, seizmičke i hidro-meteorološke poslove, kao i za poslove šumarstva, turizma, zaštite prirodne i kulturne baštine, zaštite životne sredine, sporta, obrazovanja.

Ažurne podatke za potrebe izrade planske dokumentacije obezbjeđuju i:

- lokalno preduzeće za vodovod i kanalizaciju,
- lokalno preduzeće za telekomunikacije,
- lokalno preduzeće za energetiku,
- lokalno preduzeće za upravljanje otpadom.

### **6.6.3. Ocjena mogućnosti i ograničenja uređenja prostora**

Ocjena mogućnosti i ograničenja uređenja prostora utvrđuje se kroz proces definisanja vizije razvoja područja obuhvaćenog Planom.

Analizom stanja prostornog uređenja utvrđuju se potencijali, ograničenja i mogućnosti prostora, kao i rizici daljeg razvoja. Stvarni kapaciteti prostora određuju se kroz planersku analizu sredine, prirodnih i stvorenih resursa u odnosu na različite potrebe za razvojem i izgradnjom sadržaja.

Procjena kapaciteta prostora i životne sredine za razvoj je najznačajnija za osjetljiva područja kao što su zaštićena prirodna i kulturna dobra, poljoprivredno zemljište, područje morskog akvatorijuma, planinska područja i dr. Posebnu pažnju u procesu planiranja treba posvetiti područjima sa kvalitetnim predionim i pejzažnim karakteristikama, kao i prostorima osjetljivim za izgradnju sa stanovšta stabilnosti i seizmičkih karakteristika tla.

Procjena kapaciteta treba da se zasniva na ciljevima i koncepciji održivog razvoja, pri čemu će razvoj obezbijediti planirani obim privrednog rasta, uređeno i zdravo okruženje.

Prilikom planiranja izgradnje na građevinskim površinama, treba voditi računa da socijalna, saobraćajna i tehnička infrastruktura ne proizvode negativan uticaj na životnu sredinu, arhitektonsko-urbanistički i kulturni kontekst okruženja.

Mogućnosti i ograničenja uređenja prostora utvrđuju se i kroz izradu studijskog osnova, i to:

- Studija zaštite kulturnih dobara,
- Studija predjela,

kojima se utvrđuju bliže smjernice i kategorije za tretman područja sa aspekta zaštite kulturnih i prirodnih dobara i očuvanja prostora.

Zaštita životne sredine u okviru planskog dokumenta sprovodi se kroz propisivanje mjera i smjernica za zaštitu prirode (biljnog i životinjskog svijeta, zemljišta, vazduha i vode), a time i za obezbeđenje biološke ravnoteže.

U okviru mjera zaštite za poboljšanje narušene prirodne ravnoteže i sprečavanja posljedica od elementarnih nepogoda, kao što su uklanjanje posljedica zagađenja sredine, sprečavanje erozije zemljišta i pojave klizišta, očuvanje šuma i pošumljavanje, regulacija bujičnih tokova, zaštita i racionalno korišćenje vodotokova i upravljanje otpadom, posebnu pažnju je potrebno posvetiti aspektu smanjenja aseizmičkog rizika. Prilikom planiranja prostora potrebno je uzeti u obzir seizmičke karakteristike tla kao i druge parametre koji se iskazuju na karti seizmičke mikrorejonizacije.

#### **6.6.4. Zaštita prirodnih i kulturno-istorijskih cjelina i objekata i ambijentalnih vrijednosti**

Zakonodavstvom Crne Gore predviđena je zaštita prirodnih, predionih i kulturno istorijskih cjelina i objekata, i ambijentalnih vrijednosti.

• Opšte mjere zaštite i očuvanja prirode su:

- zaštita i očuvanje prirode,
- zaštita prirodnih dobara,
- održivo korišćenje prirodnih resursa i prirodnih dobara i kontrola njihovog korišćenja,
- očuvanje ekoloških mreža i koridora,
- sprovođenje strategija, planova, programa, osnova i druge dokumentacije,
- ublažavanje štetnih posljedica izazvanih aktivnostima u prirodi, korišćenjem prirodnih dobara ili prirodnim katastrofama,
- podsticajne mjere za zaštitu i očuvanje prirodnih dobara.

Planiranje, uređenje i korišćenje prostora i prirodnih resursa i dobara može se vršiti samo na osnovu prostorno planske dokumentacije, osnova i programa upravljanja i korišćenja prirodnih resursa.

Prostorno planska dokumentacija mora da sadrži mjere i uslove zaštite prirode, i to:

- mjere za očuvanje biološke, geološke i predione raznovrsnosti,
- pregled zaštićenih i registrovanih prirodnih dobara.

Prije izrade prostorno planske dokumentacije, obrađivači plana dužni su da od organa uprave nadležnog za poslove zaštite životne sredine pribave uslove zaštite prirode.

• **Predjeli** se prema značaju i karakterističnim obilježjima razvrstavaju u prirodne predjele i predjele kulturne baštine.

Zaštita predjela se vrši planiranjem i sprovođenjem sveobuhvatnih mjera kojima se sprečavaju neželjene promjene i degradacija prirodnih, prirodi bliskih ili stvorenih predjela, radi očuvanja značajnih obilježja i karaktera predjela, raznovrsnosti, jedinstvenosti i estetske vrijednosti, i omogućavanja trajnog korišćenja prirodnih dobara.

Prostorno planskom dokumentacijom se definiše očuvanje značajnih i karakterističnih osobina predjela, kao i održavanje bioloških, geoloških i kulturnih vrijednosti koje određuju njegov karakter i estetski doživljaj.

• **Zaštita kulturno istorijskih cjelina i objekata, kao i ambijentalnih vrijednosti** prostora sprovodi se kroz zaštitu kulturnih dobara, i kroz izradu tj. realizaciju prostorno planskih dokumenata.

Ciljevi zaštite kulturnih dobara su:

- očuvanje i unapređivanje kulturnih dobara i njihovo prenošenje budućim generacijama u autentičnom obliku,
- obezbjeđivanje održivog korišćenja kulturnih dobara, shodno njihovim tradicionalnim ili novim odgovarajućim namjenama
- obezbjeđivanje uslova da kulturna dobra, shodno svojoj namjeni, služe za zadovoljavanje kulturnih, naučnih i edukativnih potreba pojedinaca i društva,
- sprečavanje radnji i aktivnosti kojima se može promijeniti izgled, svojstvo i osobenost kulturnog dobra.

Nepokretno kulturno dobro može biti kulturno istorijski objekat, kulturno istorijska cjelina, lokalitet ili područje.

Zaštita kulturnih dobara i njihove okoline se obezbjeđuje planskim dokumentima. Planski dokument mora biti usklađen sa studijom zaštite kulturnih dobara i menadžment planom.

• **Zaštita ostalih cjelina i objekata, kao i zaštita ambijentalnih vrijednosti koje nisu proglašene kao kulturno dobro** sprovodi se kroz određivanje uslova zaštite i očuvanja u planskim dokumentima. Zaštita i valorizacija treba da se sprovede kroz proces revitalizacije, uvažavajući pri tome opšte principe zaštite.

Mogućnost valorizacije određuje se tokom procesa izrade planskog dokumenta, kroz analizu prostornih i tehničkih mogućnosti pojedinih cjelina i objekata u odnosu na različite namjene, sadržaje i programe.



#### **6.6.5. Analiza i tretman objekata izgrađenih suprotno zakonu**

Zakonodavstvom Crne Gore predviđeno je da se u okviru izrade planskog dokumenta definišu smjernice za uklapanje objekata izgrađenih bez građevinske dozvole.

Važan preduslov za definisanje pomenutih smjernica je evidencija objekata izgrađenih bez građevinske dozvole.

Evidencija objekata izgrađenih bez građevinske dozvole obezbjeđuje se u okviru pripremnih poslova za izradu planskog dokumenta, putem ažurirane topografsko katastrske podloge ili putem ažuriranog orto foto snimka predmetnog područja.

Prilikom izrade planskog dokumenta potrebno je voditi računa da se legalizacija objekata izgrađenih bez građevinske dozvole ne može predvidjeti na prostorima u zaštitnim putnim pojasevima, zaštitnim pružnim pojasevima i zoni aerodroma, u zaštićenim kulturnim dobrima i prostorima zaštićene okoline kulturnog dobra, zaštićenim prirodnim dobrima, vodnom zemljištu i zaštićenim zonama vodoizvorišta, zonama park šuma, zaštitnih šuma, zelenih površina, na evidentiranim klizištima i eksploatacionim područjima, na udaljenosti manjoj od 400m od vojnih objekata koji služe za smještaj eksploziva i municije, na prostorima koji su planom višeg reda određeni za izgradnju infrastrukturnih i drugih objekata od javnog, opšteg interesa.

### **6.7. PROSTORNI MODEL**

U strukturi izrade planskog dokumenta odabir prostornog modela organizacije prostora predstavlja osnov za plansku razradu i definsanje koncepcije korišćenja, uređenja i zaštite planskog područja.

Prostorni model se određuje na osnovu vizije razvoja, ocjene značaja, osetljivosti i posebnosti prostora, usvojenih opštih i posebnih ciljeva razvoja područja za koje se donosi planski dokument.

Prostornim modelom se uspostavlja urbanistička matrica prostora za koji se radi planski dokument, sa rasporedom namjena površina i objekata i mrežom kolskih, kolsko-pješačkih i pješačkih površina. U okviru prostornog modela obezbjeđuju se površine za realizaciju javnih i centralnih funkcija, infrastrukturnih i komunalnih objekata.

Pri odabiru prostornog modela organizacije prostora potrebno je uzeti u obzir sve specifičnosti područja za koje se radi planski dokument, kao i analize demografskih kretanja i njihove ekonomske posljedice na izgradnju različitih kategorija objekata.

Opravdanost realizacije planskog rješenja se razrađuje kroz ekonomsko tržišnu projekciju, koja se sastoji od ekonomskih procjena u postupku planiranja.

## **6.8. MIŠLJENJA I POTREBE GRAĐANA**

Zakonom o uređenju prostora i izgradnji objekata nije predviđeno ispitivanje javnog mnjenja u proceduri pripremnih poslova za izradu planskog dokumenta, kao ni u proceduri pripreme nacrt planskog dokumenta.

U skladu sa dosadašnjom praksom izrade urbanističkih planova u Crnoj Gori, ispitivanje o potrebama i predlozima građana i korisnika prostora koji se odnose na uređenje prostora se vršilo putem sprovođenja ankete. Ankete sprovodi obrađivač planskog dokumenta u saradnji sa lokalnim službama za uređenje prostora i mjesnim zajednicama. Anketa građana i korisnika prostora se sprovodi putem oglašavanja poziva za pismenim dostavljanjem zahtjeva i predloga.

Iskustva iz savremene prakse pokazuju da je rano uključivanje javnosti u proces planiranja ključ za uspjeh u sprovođenju budućih planova.

Nažalost, akterima u procesu pripreme, izrade i donošenja planskih dokumenata u Crnoj Gori još uvijek nisu dovoljno poznate tehnike participativnog planiranja.

Predloženo zakonsko rješenje za uvođenje rane participacije javnosti u proceduri izrade planskog dokumenta (radna verzija Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata, maj 2015.g.) se čini kao prvi korak ka uključivanju zainteresovanih strana u proceduru izrade planskih dokumenata.

Aktivnim učešćem u proceduri izrade planskog dokumenta, zainteresovane strane i profesionalna udruženja će doprinijeti uspostavljanju novih odnosa u upravljanju lokalnim urbanim razvojem, prvenstveno zaštititi javnog interesa i javnog dobra.

Izrada programa participativnog učešća javnosti u procesu izrade planskog dokumenta se radi u okviru pripremnih poslova, a sam program je sastavni dio Programskog zadatka za izradu planskog dokumenta.

## **6.9. PROGRAMSKE SMJERNICE LOKALNE SAMOUPRAVE**

U cilju izrade što kvalitetnijeg planskog rješenja, u okviru programskog zadatka nosilac pripremnih poslova je dužan da navede podatke o interesima lokalne samopurave koje je potrebno obezbijediti u okviru planskog dokumenta.

Interesi će se definisati u odnosu na viziju lokalne samouprave o budućem razvoju i slici šireg područja, uključujući i povezanost sa susjednim gradovima.

U okviru podataka potrebno je tretirati sledeća pitanja:

- tretman sadržaja i objekata od javnog i opšteg interesa,
- inicijative strateških investitora,

- stečene obaveze u dijelu izdatih građevinskih dozvola i urbanističko tehničkih uslova za izgradnju u predmetnom području.

## **6.10. SADRŽINA I FORMA PLANSKOG DOKUMENTA**

### **6.10.1. Detaljni urbanistički plan**

**Detaljni urbanistički plan** se donosi za naselja ili djelove naselja za koja je to određeno prostorno-urbanističkim planom lokalne samouprave.

Detaljni urbanistički plan sadrži:

- opis područja za koje se donosi;
- ocjenu postojećeg stanja prostornog uređenja;
- elemente urbanističke regulacije i urbanističko-tehničke uslove za izgradnju objekata i uređenje prostora (prostorni raspored, kapacitet, površine pod objektima i slobodne površine; indeks izgrađenosti i indeks zauzetosti; broj korisnika površina i objekata - broj stanovnika i zaposlenih; veličinu urbanističkih parcela, vrste objekata, visinu i orijentaciju objekata, najveći broj spratova, broj stanova, bruto razvijenu građevinsku površinu i dr.; građevinske i regulacione linije; nivelaciona i regulaciona rješenja; uslove priključivanja objekata na saobraćajnice, infrastrukturne mreže i komunalne objekte);
- smjernice za uklapanje u plan objekata izgrađenih bez građevinske dozvole.

Detaljni urbanistički plan može sadržati i pregled lokacija objekata za javnu upotrebu i objekata od opšteg interesa; površine i kapacitete za javne funkcije, javne površine i javno zelenilo, kao i lokacije i zone za koje treba raspisati javni urbanističko-arhitektonski konkurs.

### **6.10.2. Urbanistički projekat**

**Urbanistički projekat** se može donijeti, ako je to predviđeno prostorno-urbanističkim planom lokalne samouprave, za uža područja kojima predstoji značajnija i složenija izgradnja, odnosno koja predstavljaju posebno karakteristične cjeline.

Urbanistički projekat iz stava 1 ovog člana sadrži i:

- opis područja za koje se donosi;
- elemente urbanističke regulacije i urbanističko-tehničke uslove za izgradnju objekata i uređenje prostora (prostorni raspored, kapacitet, površine pod objektima i slobodne površine; indeks izgrađenosti i indeks zauzetosti; broj korisnika površina i objekata - broj stanovnika i zaposlenih; veličina urbanističkih parcela, vrste objekata, visinu i orijentaciju objekata, najveći broj spratova, broj stanova, bruto razvijena građevinska površina i dr.; građevinske i regulacione linije; nivelaciona i regulaciona rješenja; tačke i uslove priključivanja objekata na saobraćajnice, infrastrukturne mreže i komunalne objekte).

Urbanistički projekat sadrži i elemente idejnog rješenja, a naročito:

- situacioni prikaz urbanističkog i parternog rješenja, odnosno dispoziciju objekata sa nivelacionim i regulacionim rješenjem;
- idejna rješenja objekata (osnove, presjeci i izgledi, siluete, krovovi, boje, detalji opreme i sl.);
- situacioni plan saobraćajnica;
- skupni prikaz komunalne infrastrukture sa priključcima na spoljnu mrežu ili idejna rješenja komunalne infrastrukture sa sinhron planom za veće komplekse, a po potrebi i plan pojedinačnih instalacija i građevina (situacija i profili);
- plan uređenja terena i neizgrađenih površina (zelenilo, popločavanje, urbana oprema);
- analiza uklopljenosti planiranih objekata u kontekst (studija vizuelnog uticaja, 3D model, maketa).

Urbanistički projekat može da sadrži i varijantna rješenja.

### **6.10.3. Lokalna studija lokacije**

**Lokalna studija lokacije** se može donijeti za područja koja se nalaze u zahvatu prostorno-urbanističkog plana lokalne samouprave, za koja nije predviđena izrada detaljnog urbanističkog plana i urbanističkog projekta.

Lokalna studija lokacije iz stava 1 ovog člana sadrži i:

- granice područja za koje se plan donosi;
- plan parcelacije, elemente urbanističke regulacije i urbanističko-tehničke uslove za izgradnju objekata i uređenje prostora u zonama detaljne razrade (prostorni raspored, kapacitet, površine pod objektima i slobodne površine; indeks izgrađenosti i indeks zauzetosti; broj korisnika površina i objekata – broj stanovnika i zaposlenih; veličina urbanističkih parcela, vrste objekata, visinu i orijentaciju objekata, najveći broj spratova, broj stanova, bruto razvijena građevinska površina i dr.; građevinske i regulacione linije; nivelaciona i regulaciona rješenja; uslove priključivanja objekata na saobraćajnice, infrastrukturne mreže i komunalne objekte);
- smjernice za uklapanje objekata izgrađenih bez građevinske dozvole.

Zakonom o uređenju prostora i izgradnji objekata je predviđeno da se u okviru planske dokumentacije definišu elementi urbanističke regulacije i urbanističko tehnički uslovi za izgradnju i uređenje prostora.

Elementi urbanističke regulacije koji će se definisati planskim dokumentom navedeni su u **Pravilniku o bližem sadržaju i formi planskih dokumenata:**

1. prostorni raspored,
2. kapacitet,
3. površine pod objektima i slobodne površine,
4. indeksi izgrađenosti i zauzetosti,
5. broj korisnika površina i objekata,

6. najveći broj spratova,
7. broj stanova,
8. bruto razvijena građevinska površina,
9. građevinske i regulacione linije,
10. nivelaciona i regulaciona rješenja,
11. uslove priključivanja objekata na saobraćajnice, infrastrukturne mreže i komunalne objekte,
12. uporedne tabele postojećih i planskih bilansa i kapaciteta,
13. smjernice za tretman neformalnih objekata, izgrađenih bez građevinske dozvole.

Pravilnikom su date opšte i detaljnje kategorije namjene površina. Lokalni planski dokumenti detaljne razrade rade se na nivou detaljnih kategorija namjene površina. Kao detaljne kategorije namjene površina određuju se:

1. površine za stanovanje;
2. površine za centralne djelatnosti;
3. površine za turizam;
4. površine za školstvo i socijalnu zaštitu;
5. površine za zdravstvenu zaštitu;
6. površine za kulturu;
7. površine za sport i rekreaciju;
8. površine za industriju i proizvodnju;
9. površine za mješovite namjene;
10. površine za pejzažno uređenje - površine urbanog zelenila;
11. poljoprivredne površine;
12. šumske površine;
13. površine mora;
14. vodne površine na kopnu;
15. ostale prirodne površine;
16. površine saobraćajne infrastrukture;
17. površine ostale infrastrukture;
18. površine za obradu, sanaciju i skladištenje otpada;
19. groblja;
20. vjerski objekti;
21. rezervne površine;
22. površine mineralnih sirovina i površine eksploatacionih polja;
23. površine za od interesa za odbranu.

Osnov za izradu urbanističko tehničkih uslova za svaku pojedinačnu parcelu su elementi urbanističke regulacije:

1. oblik i minimalna veličina urbanističke parcele;
2. namjena parcele;
3. regulaciona linija;
4. građevinska linija;

5. vertikalni gabarit;
6. uslovi za oblikovanje i izgradnju objekata;
7. uslovi za energetska efikasnost objekata;
8. uslovi za priključak na komunalnu i saobraćajnu infrastrukturu.

## **6.11. KADROVSKI SASTAV: PLANERSKI TIMOVI PO FAZAMA PLANA, OBLASTIMA PLANA**

Izradu lokalnog planskog dokumenta detaljne razrade može preuzeti privredno društvo, odnosno pravno lice ovlašćeno za obavljanje djelatnosti izrade planskog dokumenta.

Slijede profili članova radnog tima za izradu planskog dokumenta:

### **Odgovorni planer**

- Može biti diplomirani inženjer arhitekture, specijalista arhitekture, diplomirani prostorni planer, specijalista prostorni/urbanistički planer sa najmanje 5 godina radnog iskustva na pripremi, izradi ili sprovođenju planske dokumentacije.

Odgovorni planer rukovodi izradom planskog dokumenta i odgovoran je za usaglašenost djelova, odnosno faza planskog dokumenta definisanih programskim zadatkom.

### **Planer urbanista**

- Može biti diplomirani inženjer arhitekture, specijalista arhitekture, diplomirani prostorni planer, specijalista prostorni/urbanistički planer sa najmanje 3 godine radnog iskustva na pripremi, izradi ili sprovođenju najmanje dva planska dokumenta.

### **Planeri – pojedinačni stručnjaci za oblast infrastrukture i komunalnih usluga**

- saobraćaj,
- vodovod i kanalizacija,
- elektroenergetika,
- elektronske komunikacije,
- upravljanje otpadom,

može biti lice sa visokom stručnom spremom (četvorogodisnji studijski program) , sa najmanje 3 godine radnog iskustva na pripremi, izradi ili sprovođenju najmanje dva planska dokumenta.

### **Ekonomista planer**

- Može biti lice sa visokom stručnom spremom (četvorogodisnji studijski program) iz oblasti urbane ekonomije ili sa tim povezanih razvojnih disciplina, sa najmanje 3 godine radnog iskustva na pripremi, izradi ili sprovođenju najmanje dva planska dokumenta.

**Planer – stručnjak za pejzažnu arhitekturu**

- Može biti lice sa visokom stručnom spremom (četvorogodišnji studijski program), sa najmanje 3 godine radnog iskustva na pripremi, izradi ili sprovođenju najmanje dva planska dokumenta.

Ostali članovi radnog tima:

**Stručnjak za geodeziju**

**Stručnjak za zaštitu kulturne baštine**

**Stručnjak za zaštitu životne sredine**

**Stručnjak za zaštitu od požara**

**Specijalista za IT I GIS**