

Nyilvántartási szám: ZA/050/24-69/2023.



A Zala Vármegyei Kormányhivatal Főispánjának

69/2023. (III.07) utasítása

a

Zala Vármegyei Területi Településrendezési és

Építészeti-Műszaki Tervtanács

ÜGYRENDJÉRŐL

Jóváhagyom:



Zalaegerszeg, 2023. március 7.

Handwritten initials and signatures in blue ink at the bottom right corner.

Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 5. § (4)-(5) bekezdései, valamint a településrendezési és az építészeti-műszaki tervtanácsokról szóló 252/2006. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban Kr.) alapján a Zala Vármegyei Területi Településrendezési és Építészeti-Műszaki Tervtanács, mint – településrendezési és építészeti-műszaki – területi tervtanács (a továbbiakban: Tervtanács) ügyrendjét az alábbiakban állapítom meg:

1. A Tervtanács székhelye, illetékességi területe

1.1. A Tervtanács elnevezése: Zala Vármegyei Területi Településrendezési és Építészeti-Műszaki Tervtanács.

Hivatalos rövidítése: ZVTT.

1.2. A Tervtanács:

- 1.2.1. Székhelye: 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi utca 10.
- 1.2.2. Postacíme: 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi utca 10.
- 1.2.3. Telefonszáma: 92/511-050
- 1.2.4. Faxszáma: 92/507-705
- 1.2.5. E-mail címe: allamifoepiresz@zala.gov.hu

1.3. A Tervtanács illetékességi területe Zala Vármegye területe.

2. A Tervtanács szervezete

2.1. A Tervtanács egységes szervezetben, mint

- a) településrendezési és
- b) építészeti- műszaki területi tervtanács működik a napirend témája szerinti összetételben.

2.2. A Tervtanács elnökből, állandó tagokból és meghívottakból álló szakmai tanácsadó testület. Szavazati joggal az elnök és a tagok rendelkeznek.

2.2.1. A Tervtanács elnöke a Zala Vármegyei Kormányhivatal állami főépítésze.

2.2.2. Tagok:

- a) Az elnök által megbízott az 1. mellékletben felsorolt személyek közül az elnök által az adott napirend megtárgyalására felkért tagok;
- b) építészeti-műszaki tervtanács esetén a Magyar Művészeti Akadémia építőművészeti tagozatának akadémikusa vagy a nevében eljáró nem akadémikus köztestületi tag,
- c) építészeti-műszaki tervtanács esetén a Zala Vármegyei Építész Kamarát képviselő tag,
- d) építészeti-műszaki tervtanács esetén - amennyiben az építési tevékenység beépítésre nem szánt területen valósul meg – a Magyar Építész Kamarát képviselő tag,

- e) érintettség esetén a Magyar Mérnöki Kamarát képviselő tag,
- f) az építés helye szerinti települési önkormányzat főépítésze
- g) az országos főépítész által kijelölt személy.

2.2.3. Meghívottak:

- a) a Kr. 13. § (4) bekezdése szerinti személyek, továbbá
- b) a Kr. 13. § (5) bekezdés figyelembevételével, az elnök a Kr. 13. § (4) bekezdésben meghatározottakon kívül más személyek tárgyalásra történő meghívását is elrendelheti, akik a tárgyaláson tanácskozási joggal, szavazati jog nélkül vesznek részt.

2.3. A Tervtanács határozatképes, ha a szavazati joggal bíró résztvevőinek száma legalább 3 fő. Egyenlő szavazat esetében az elnök szavazata dönt.

2.4. A Tervtanács elnökét akadályoztatása esetén az általa kijelölt tervtanácsi tag helyettesíti.

2.5. A Tervtanács felkért állandó tagjainak felsorolását és a delegáló szervezetének a megnevezését az Ügyrend 1. melléklete tartalmazza. Az állandó tagok megbízása visszavonásig érvényes.

2.6. A Tervtanács működésével kapcsolatos munkaszervezési és adminisztratív előkészítő és végrehajtó feladatokat a Zala Vármegyei Kormányhivatal Állami Főépítész Irodája (továbbiakban: Iroda) látja el.

2.7. A Tervtanács összehívásával, egyes napirendjeinek előkészítésével, valamint az ülésekkel kapcsolatos adminisztratív előkészítő és végrehajtó feladatokat az elnök kijelölése alapján az Iroda kijelölt kormánytisztviselője, a Tervtanács titkáraként látja el. A Tervtanács titkára részt vesz a tervtanács ülésein, gondoskodik a napirend összeállításáról, az előterjesztések és a meghívók határidőben történő elkészítéséről, a bírálatok összegyűjtéséről, az ülésekről készült emlékeztető összeállításáról, az állásfoglalások megszövegezéséről, valamint mindezeknek az érintettek részére történő megküldéséről. A tervtanács titkára az elnök megbízása alapján kapcsolatot tart a tervtanács tagjaival és a meghívottakkal.

2.8. A Tervtanács nevében készülő kiadmányokat az állami főépítész, mint a Tervtanács elnöke írja alá és papír alapú dokumentumok esetén a Zala Vármegyei Kormányhivatal hivatalos bélyegző lenyomatával látja el.

2.9. A Tervtanácsot külső szervek előtt a Zala Vármegyei Kormányhivatal állami főépítésze, mint a Tervtanács elnöke képviseli.

3. A Tervtanácsi ülések időrendje, helyszíne

3.1. A Tervtanács üléseinek időrendje:

3.1.1. A Tervtanács rendes és rendkívüli üléseket tart.

3.1.2. A Tervtanács rendes üléseit minden hónap második csütörtökén 14⁰⁰ órától tartja. Amennyiben a rendes ülést megelőző hét szerdai nap munkaidejének végéig nem érkezik véleményezési kérelem, akkor a tervtanács elnöke dönthet a rendes ülés elhalasztásáról.

3.1.3. A Tervtanács elnöke szükség szerint rendkívüli ülést hívhat össze, ha azt az adott ügy jellege indokolja.

3.1.4. A Tervtanács ülését elektronikus úton, illetve online videokonferencia formájában is megtarthatja.

3.1.5. A Tervtanács akadályoztatása esetén – a Kr. 12. § (6) bekezdése figyelemmel – a tervtanácsi véleményt a tervtanács elnöke is kiadhatja.

3.2. Az ülések helyszíne: Zala Vármegyei Kormányhivatal hivatalos helyisége (8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi D. u. 10.) Kivételes esetben - a napirenden lévő terv tartalmára tekintettel - az elnök döntése alapján kihelyezett ülés is tartható.

4. A Tervtanácshoz kötelezően benyújtandó dokumentációk

4.1. A Tervtanácshoz kötelezően benyújtandó, előzetesen véleményezendő dokumentációk köre a Kr. szerint:

- a) a Tervtanács illetékességi területére készülő, a Kr. 8. § (2) bekezdésében meghatározott településrendezési eszközök;
- b) a Tervtanács illetékességi területére készülő, a Kr. 9. § (5) bekezdésében meghatározott építészeti-műszaki tervek.

4.2. A Tervtanács a Kr. 9.§ (5) bekezdésének a) és b) pontja szerinti esetben az elnök, vagy az országos főépítész által a területi tervtanácsba delegált személy javaslatára a véleményezésnek az Országos Építészeti Tervtanács általi lefolytatását kezdeményezheti.

4.3. A Tervtanács a véleményezési eljárást megelőzően konzultációs eljárásban is véleményezheti a 4.1. b) pontja szerinti beruházás vázlattevi dokumentációját.

4.4. A Tervtanácshoz a véleményezendő dokumentációkat a Kr. 11. § szerinti tartalommal kell benyújtani.

5. Összeférhetlenségi szabályok

5.1. A Tervtanács elnökére, tagjaira és a bírálóra a Kr. 7. §-ában foglalt összeférhetlenségi szabályok vonatkoznak.

5.2. A jogszabályban meghatározott összeférhetlenségi szabályok elbírálása a következő:

- a) Nem vehet részt a terv bírálatában az a személy, akivel szemben összeférhetlenségi ok áll fenn, vagy akiktől elfogulatlan véleményalkotás az adott esetben nem várható.
- b) Az összeférhetlenséget a Tervtanács tagjai – a Tervtanács tagjai, illetve a tervező ismeretében – vizsgálják és legkésőbb a terv tárgyalásának megkezdése előtt az elnök számára jelzik. Az összeférhetlenség kiküszöböléséről az elnök gondoskodik.
- c) Az elnökkel szemben fennálló összeférhetlenség esetén – az adott napirend levezetésére – a Tervtanács a tagjai közül eseti elnököt jelöl ki.

6. A Tervtanács eljárási rendje

6.1. A Tervtanács eljárási rendjét a Kr. 12. §-a határozza meg.

6.2. A Kr. 12. § (1) és (2) bekezdésében meghatározottak szerint a tervtanácsi eljárás, településrendezési tervdokumentáció véleményezése esetén az 1. sz. függelék szerinti tartalommal megegyező kérelem benyújtásával, illetve építészeti-műszaki tervdokumentáció véleményezése esetén a Kr. 12. § (2) bekezdésének megfelelően az ÉTDR által biztosított elektronikus tárhelyre történő feltöltésével indul. A településrendezési dokumentációt és hozzá kapcsolódó kérelmet 1 példányban elektronikus adathordozón vagy elektronikus úton szükséges benyújtani.

6.3. A hiánytalan bírálati dokumentációt az állami főépítészeti hatáskörben eljáró Zala Vármegyei Kormányhivatal részére a tervtanács ülése előtt legalább 8 nappal szükséges megküldeni.

6.4. Az elnök megszervezi a véleményezésre alkalmas kérelmek, dokumentációk iktatását és nyilvántartásba vételét, a benyújtott anyagok tekintetében vizsgálja a Tervtanács hatáskörét és illetékességét, ennek hiányában a Kr. 12 § (3) bekezdésének megfelelően az eljárást 3 napon belül megszünteti, valamint ha a dokumentáció véleményezése más tervtanács feladatkörébe tartozik, erről tájékoztatja a benyújtót.

6.5. Az elnök az egyes szakkérdések tisztázása, illetve a tervtanács megalapozottabb véleménynyilvánítása érdekében bírálót kérhet fel. Az elnök kiemelten védett műemléket, védett műemléket, ezek telkét, műemléki környezetet vagy műemléki területet érintő tervtanácsi eljárásban bírálóként - a Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság által javasolt - a beavatkozásnak megfelelő területen jogosultsággal rendelkező örökségvédelmi szakértőket vagy egyéb szakértőt vonhat be.

6.6. A Tervtanács a véleményét a dokumentáció hiánytalanná válását követő munkanaptól számított tizenöt napon belül alakítja ki. Ha a határidő megtartásában a tervtanács akadályoztatva van, akkor a tervtanácsi véleményt – a Kr. 12. § (6) és (7) bekezdése alapján – indokolt esetben a tagok előzetes

konzultációjával – a tervtanács elnöke is kiadhatja. Ebben az esetben a konzultáció nem tekinthető a 6.10. pont szerinti véleménynek.

6.7. Az elnök a benyújtott tervdokumentációt – megismerés, illetve tanulmányozás céljából – a Tervtanács tagjai és a meghívottak számára a tárgyalás előtt legalább 5 munkanappal elektronikus úton elérhetővé teszi.

6.8. A Kr. 6. § (1) bekezdése alapján felkért bíráló által készített írásos bírálatnak legkésőbb az ülés előtt 3 munkanappal be kell érkeznie az elnökhöz, aki eljuttatja a tervezőhöz, illetve lehetővé teszi a Tervtanács tagjai számára a tervdokumentációval együtt annak megismerését.

6.9. A Tervtanács meghívóját az elnök állítja össze.

6.9.1. A meghívónak tartalmaznia kell

- a) az ülés időpontját, helyét,
- b) a napirendre vett tervek listáját és azok megtárgyalásának várható időpontját,
- c) az ülésre meghívottak nevét,
- d) online videokonferencia esetén a megbeszéléshez való csatlakozás feltételeit.

6.9.2. Az elnök a meghívót – lehetőség szerint – elektronikus levél útján megküldi a felkért tagoknak és a meghívottaknak. Szükség esetén a Tervtanács üléseinek szervezése telefonon is történhet.

6.10. Az elnök az üléseket elektronikus hírközlő eszköz útján vagy más személyazonosítást lehetővé tevő elektronikus eszköz (pl. online videokonferencia, írásbeli vélemény elektronikus megküldése) igénybevételével is megtarthatja, vagy más interaktív, kétirányú kommunikációt lehetővé tevő egyeztetést is folytathat. A személyes jelenléttel kapcsolatos szabályokon kívül, a határozatképességre és a döntés meghozatalára vonatkozó szabályok ilyen esetben is irányadók. Az ülésről készült emlékeztetőben rögzíteni kell az ülés megtartásának körülményeit is. Ilyen esetben jelenléti ívet nem kell készíteni, azonban az emlékeztetőnek tartalmaznia kell az ülésen elektronikus hírközlő eszköz útján, vagy e-mail szavazással részt vevő tagok adatait, illetve a levélváltásokat. Az emlékeztetőt ilyen esetben csak az elnök írja alá.

6.11. Az elnök biztosítja a Kr.-ben és az Ügyrendben lévő szabályok betartását.

7. A Tervtanács ülése

7.1. A Tervtanács ülését az elnök vezeti, akadályoztatása esetén a Tervtanács tagjai közül az általa - a 2.4. pont szerint - megbízott tag elnököl.

7.2. A Tervtanács ülése során valamennyi megtárgyalt napirenddel kapcsolatban külön jelenléti ív készül.

7.3. A Tervtanács ülésén az egyes napirendekről hangfelvétel készülhet.

7.4. A Tervtanács üléseinek rendje:

- 7.4.1. Az elnök megnyitja az ülést, az ülés menetéről és a napirendekről röviden tájékoztatja a jelenlévőket.
- 7.4.2. A tervező az ülésen a bemutatott tervet ismerteti, ennek során külön is kitérve a terv azon részleteire, melyeket illetően a Tervtanács állásfoglalását kéri. Az ismertetés időtartamát az Elnök a napirend megnyitásakor határozza meg.
- 7.4.3. Amennyiben az elnök a terv véleményezésére bírálót kért fel, a szakbíráló (szakértő) ismerteti opponensi véleményét.
- 7.4.4. Építészeti-műszaki dokumentáció esetében az illetékes települési főépítész ismerteti a véleményét, és a hatályos településrendezési eszközöknek való megfelelést.
- 7.4.5. A Tervtanács tagjai és meghívottjai a tervezőhöz és az építetthez – településrendezési eszköz esetében az illetékes települési főépítészhöz is – a tervvel kapcsolatban kérdéseket intézhetnek.
- 7.4.6. A tervező, az építető, illetve a főépítész a feltett kérdésekre rövid, tárgyyszerű választ ad.
- 7.4.7. A Tervtanács tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak a bemutatott tervvel kapcsolatban a vita keretében véleményt nyilvánítanak, illetve – ha azt szükségesnek ítélik – javaslatot tesznek a Tervtanács állásfoglalásának tartalmára.
- 7.4.8. A vitát az elnök zárja le. A vita lezárását követően a tervező, az építető, illetőleg a főépítész reflektálhat a vitában elhangzottakra.
- 7.4.9. A vitában elhangzottakat – az esetlegesen készített opponensi vélemény ismeretében – az elnök foglalja össze, és javaslatot tesz a Tervtanács állásfoglalására.
- 7.4.10. A Tervtanács álláspontját egyszerű többséggel alakítja ki. Az állásfoglalásra vonatkozó javaslatot az elnök szavazásra bocsátja, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A szavazati joggal rendelkező tag elnökhöz írásban eljuttatott különvéleménye – kérésére – emlékeztetőbe foglalható. Konzultációs véleményezési eljárása esetén – amennyiben az észrevételek alapján a többségi vélemény kialakul – a szavazás elhagyható.
- 7.4.11. A Tervtanács elnöke által hitelesített, a Kr. 16. § alapján elkészített tervtanácsi véleményt az ÉTDR rendszer tárhelyére fel kell tölteni, és kérésre postai vagy elektronikus úton meg kell küldeni
 - a) építészeti-műszaki tervtanács esetén az építészeti-műszaki dokumentáció kérelmezőjének,
 - b) településrendezési tervtanács esetén az illetékes polgármesternek
 - c) a tervtanács ülésen résztvevő tervtanácsi tagoknak.

7.5. Több tervtanács hatáskörét érintő ügyben együttes ülés is tartható.

8. A tervtanácsi eljárás iratainak kezelése

A Tervtanács működésével kapcsolatos iratokat, így

- a) a meghívót,
- b) 1 példány dokumentációt és elektronikus adathordozót,
- c) az ülésen készült hangfelvételt,
- d) az opponensi véleményt,
- e) az emlékeztetőt,
- f) a tervtanácsi véleményt a Zala Vármegyei Kormányhivatal mindenkor hatályos Egyedi Iratkezelési Szabályzata szerint kell kezelni.

9. A tervtanácsi költségek finanszírozása

9.1. A tervtanácsi eljárás díj- és illetékmentes.

9.2. A Tervtanács működési költségei a Kr. 17. § (3) bekezdésére figyelemmel a Zala Vármegyei Kormányhivatal mindenkor éves költségvetésében kerülnek biztosításra.

9.3. A Tervtanács tagjait – a Kr. 17. § (4) b) és c) pontja szerinti kivételekkel- tiszteletdíj, felkért szakbírálóit szakértői díj illeti meg a 3. melléklet szerint. A Tervtanács elnöke megbízási szerződést köt a Tervtanács tagjaival a tiszteletdíj, a felkért szakbírálókkal a szakértői díj tekintetében.

9.4. A díjazással kapcsolatos ügyintézés az elnök – a Zala Vármegyei Kormányhivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztályának közreműködésével - szervezi.

10. Záró rendelkezések

Jelen működési szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a hivatkozott szakmai jogszabályok, illetve a kapcsolódó általános érvényű jogszabályok az irányadók. Jelen ügyrend visszavonásig érvényes.

A Tervtanács ügyrendjét a Tervtanács 2023. március 2. napján tartott ülésén fogadta el.

Jelen utasítás kihirdetést követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 90/2022. (XI.28.) számú főispáni utasítás.

Mellékletek, függelékek jegyzéke

1. melléklet: A Tervtanács elnöke által felkért állandó tagok felsorolása
2. melléklet: Kérelem a nevezett terv Zala Vármegyei Területi Településrendezési és Építészeti-Műszaki Tervtanácson való megtárgyalásához
3. melléklet: A Tervtanács tagjait megillető tiszteletdíj, valamint felkért szakbírálóit megillető szakértői díj megállapítása

A TERVTANÁCS ELNÖKE ÁLTAL FELKÉRT ÁLLANDÓ TAGOK / BÍRÁLÓK FELSOROLÁSA

	<i>Tag neve</i>	<i>Delegáló szervezet</i>	<i>Elérhetősége</i>
1.	Agg Ferenc	Zala Vármegyei Építész Kamara	
2.	Bubics Tamásné	Magyar Építész Kamara	
3.	Csernyus Lőrinc		
4.	Fülöp Tibor		
5.	Kovács Attila	Zala Vármegyei Építész Kamara	
6.	Kurucz Szabolcs		
7.	Plander László	Zala Vármegyei Építész Kamara	
8.	Takács Zsolt	Zala Vármegyei Mérnöki Kamara	

K É R E L E M**a Zala Vármegyei Területi Településrendezési és Építészeti-Műszaki Tervtanács eljárásához**

Terv megnevezése:	
Az eljárás típusa:	<input type="checkbox"/> Véleményezési eljárás <input type="checkbox"/> Konzultációs eljárás
A tervezett építési tevékenység helyszíne (cím, hrsz.)	
Kérelem indoka: (Kr. megfelelő pontja)*	
Tervező neve:	
Tervezői jogosultsága:	
Tervező iroda:	
Levelezési cím:	
Székhely illetve lakcím:	
Telefon:	
E-mail:	
Építető / Megrendelő / Megbízó:	
Székhely illetve lakcím:	
Levelezési cím:	
Kapcsolattartó:	
Telefon:	
E-mail:	

*Lásd 1. függelék!

Kér-e, a tervtanácsi üléséről készülő emlékeztetőből? igen nemKívánja-e, hogy a tervtanácsi vélemény postai úton is megküldésre kerüljön? igen nem

Dátum:

.....

a kérelmező aláírása

Melléklet:

- 1 pld pdf. formátumú tervdokumentáció elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón

Megjegyzés:

**A TERVTANÁCS TAGJAIT MEGILLETŐ TISZTELETDÍJ, VALAMINT
FELKÉRT SZAKBÍRÁLÓIT MEGILLETŐ SZAKÉRTŐI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSA**

A Területi tervtanács tagjainak díjazása:

1. A tagokat - személyes megjelenés esetén- megtárgyalt tervenként bruttó 12.000.- Ft, de ülésenként legfeljebb 25.000.- Ft tiszteletdíj illeti meg.
2. A tagokat írásbeli vélemény megküldése esetén az 1. pontban megjelölt összeg 50 %-a illeti meg.
3. Azon ügyekben, ahol többszöri átdolgozások következtében ismételt véleményezésre kerül sor, a díj csak egyszer számolható fel.
4. A szakbíráló szakértői díja a megbízás teljesítésekor településrendezési tervnél bruttó 25.000.- Ft.
5. A szakbíráló szakértői díja a megbízás teljesítésekor építészeti-műszaki tervdokumentációnál bruttó 20.000.- Ft.

SEGÉDLET

a 2. melléklet szerinti Kérelemhez

A kérelem lehetséges indokai:

Településrendezési terv esetében:

Kr. 8. § (2)

„A települési önkormányzat polgármestere vagy a településrendezési terv tervezője településrendezési tervtanácsi véleményt kérhet a készülő településrendezési tervről a településrendezési eljárás közbenső véleményezési szakaszát megelőzően.”

Építészeti-műszaki terv esetében:

Kr. 9. § (5)

„A területi építészeti-műszaki tervtanács véleményezi

a) az engedélykérelem, bejelentés kötelező mellékletét képező dokumentációt a védett műemlékkel és a védett műemlék telkével kapcsolatos

aa) örökségvédelmi hatósági engedélyezési eljárást megelőzően a kulturális örökség védelmével kapcsolatos szabályokról szóló 68/2018. (IV. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Övr.) 63. § (3) bekezdés a) pontja és b) pont ba) alpontja esetében,

ab) örökségvédelmi bejelentési eljárást megelőzően az Övr. 64. § (2) bekezdés c) pontja esetében - kivéve a műemléki jelentőségű terület műemléki környezetét -,

b) az engedélykérelem, bejelentés kötelező mellékletét képező dokumentációt a műemléki jelentőségű területet érintő

ba) nem műemléket érintő építésügyi hatósági engedélyezési - kivéve az országos építési követelményektől való eltérés és a használatbavételi engedélyezési - eljárást megelőzően, vagy

bb) örökségvédelmi bejelentési eljárást megelőzően az Övr. 64. § (3) bekezdés b) pont ba)-bc) alpontja esetében.

Kr. 9. § (6a)

„Az Országos Építészeti Tervtanács a (2) bekezdés e)-g) pontja szerinti esetben az elnök javaslatára a véleményezésnek az illetékes területi építészeti-műszaki tervtanács általi lefolytatását kezdeményezheti. A kezdeményezés elfogadása esetén a véleményezési eljárást a területi építészeti-műszaki tervtanács folytatja le.”