

安康市汉滨区人民政府办公室文件

汉政办发〔2016〕44号

安康市汉滨区人民政府办公室 关于印发汉滨区城镇规划委员会会议制度的通知

各镇人民政府，各办事处，区政府各工作部门、直属机构：

《汉滨区城镇规划委员会会议制度》已经区政府研究同意，现予印发，请认真遵照执行。

安康市汉滨区人民政府办公室

2016年4月7日

汉滨区城镇规划委员会会议制度

一、为进一步加强城镇规划管理工作，规范规划项目审批程序，提高汉滨区城镇规划委员会(以下简称区规委会)审议事项的审批效率，增强城镇规划决策的科学性、权威性和时效性，根据《汉滨区城镇规划委员会工作规则》，特制定本制度。

二、区规委会建立全体委员会议(以下简称全委会)、专题会议和办公室主任会议三级会议制度。

三、全委会由区规委会主任或主任委托副主任主持召开，审议以下事项：

(一)全区城镇规划工作的方针和政策，城镇规划的落实和执行情况；

(二)由区政府颁发的城镇规划方面的规范性文件；

(三)区域城镇体系规划、镇总体规划、控制性详细规划、区域专项规划(含示范镇示范村建设规划、大型公益设施、基础设施、重要公共服务设施等)、重要地块修建性规划；

(四)风景区总体规划和修建性规划、文化遗产地保护规划、历史文化名镇、名村保护规划；

(五)汉滨区规划管辖区域内重要地块、节点的规划设计方案(含广场、绿地、雕塑、小品等设计)；建设用地面积在10公

顷以上（含 10 公顷）居住区修建性规划、单体建筑面积 1 万平方米以上（含 1 万平方米）的建筑设计方案；

（六）需要提交审议的其他规划事项。

全委会原则上每半年召开一次，涉及重大规划项目急需全委会审定的，可临时召开。参会委员的数量应不少于区规委会全体委员总数的三分之二。

四、专题会议由区规委会主任或副主任主持召开，审议以下事项：

（一）年度规划编制项目计划；

（二）修编调整镇总体规划、镇控制性详细规划，全委会已审定的规划方案需要调整修编完善的；

（三）镇规划区内的修建性详细规划设计方案、镇规划区外用地规划面积在 10 公顷以下的居住区；单体建筑面积达到 5000 平方米（含 5000 平方米）至 1 万平方米的建筑设计方案；城镇广场、绿地、雕塑设计方案；

（四）需要提交专题会议研究的其他事项。

专题会议原则上每季度召开一次，涉及重大规划项目急需专题会议审定的，可临时召开。按照会议议题确定有关委员和相关部门、单位及有关专家参加会议。

五、办公室主任会议由区规委会办公室主任主持召开，研究以下事项：

- (一) 年度规划项目编制计划初审;
- (二) 组织协调规划编制工作, 组织审查规划方案;
- (三) 专题会议已审定的规划方案需要调整修编完善的;
- (四) 全委会、专题会议审议范围以外的项目设计方案;
- (五) 协调处理全区城乡规划中除需提请全委会、专题会议审议以外的其他问题。

办公室主任会议根据工作需要不定期召开。结合区住建局专项问题办公会议和技术审查会议程序进行。

六、区规委会办公室负责全委会、专题会议的会议组织工作。

七、全委会、专题会议及办公室主任会议的召开程序:

(一) 区规委会办公室拟定会议议题、上会项目基本情况、初审意见;

(二) 根据拟审定事项内容, 提交上会的类别, 分别提交审阅;

(三) 根据会议类别确定参加会议的委员名单和列席会议人员名单等, 确定会议召开时间;

(四) 主持人主持召开会议, 并根据会议讨论情况归纳形成最终意见, 会后印发会议纪要。

八、会议要求:

(一) 与会人员规定和要求。参加会议的委员应按时到会并履行签到手续, 原则上不得缺席, 因特殊原因不能参加会议的, 应提前向会议召集人请假并说明原因, 经召集人同意, 可以授权他人参加会议。

（二）项目汇报单位由区规委会办公室确定并提前通知，汇报内容按规划编制类别主要汇报规划区范围、功能定位、性质规模、空间结构、交通组织、公共配套等内容及其它需要注意的内容，汇报简明扼要，力求精简；设计方案类主要汇报项目区位、用地条件、空间结构及建筑表现形式、各项技术经济指标（容积率、建筑面积、建筑密度、绿化率、停车位等）、道路交通、尺寸定位、竖向设计、工程设计等内容及其它需要注意的内容，汇报时间控制在 10 分钟之内。

（三）行业专项规划行业主管部门汇报审定意见。

九、会议纪要作为城镇规划和项目审批的依据，由区规委会办公室负责整理，会议主持人签发，区规委会办公室负责编号、印发、归档。

十、本会议制度由区规委会办公室负责解释。

十一、本会议制度自颁布之日起施行。

抄送：区委办公室，区纪委办公室，区人大常委会办公室，
区政协办公室，区人武部，
区法院，区检察院。

安康市汉滨区人民政府办公室

2016 年 4 月 7 日印发
