



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŽELDYNŲ IR ŽELDINIŲ APSAUGOS, PRIEŽIŪROS IR TVARKYMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2021 m. gruodžio 23 d. Nr. TS-248

Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 6 punktu, Lietuvos Respublikos želdynų įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 4 punktu ir 25 straipsniu, Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Sudaryti Rokiškio rajono savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisiją (toliau – Komisija):

Valerijus Rancevas – administracijos direktoriaus pavaduotojas (komisijos pirmininkas);

Darutis Krivas – Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vyriausiasis specialistas (komisijos pirmininko pavaduotojas);

Dovilė Žėkaitė – Žemės ūkio skyriaus vyriausioji specialistė (komisijos sekretorė);

Audronė Gavėnienė – Architektūros ir paveldosaugos vyriausioji specialistė;

Vaidas Kužiulis – visuomeninės organizacijos „Tyzenhauzų paveldas“ deleguotas atstovas;

Justas Vojega – Rokiškio rajono savivaldybės gyventojas.

2. Patvirtinti Rokiškio rajono savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos nuostatus (pridedama).

3. Nustatyti, kad šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre ir Rokiškio rajono savivaldybės interneto tinklalapyje www.rokiskis.lt.

Sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Regionų apygardos administraciniam teismui, skundą (prašymą) paduodant bet kuriuose šio teismo rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Ramūnas Godeliauskas

Darutis Krivas

ROKIŠKIO RAJONO ŽELDYNŲ IR ŽELDINIŲ APSAUGOS, PRIEŽIŪROS IR TVARKYMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Rokiškio želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos (toliau – Komisija) funkcijas, teises ir pareigas, komisijos sudarymo, jos darbo organizavimo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos želdynų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymais, Rokiškio rajono želdynų ir želdinių apsaugos taisyklėmis, kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais želdynų ir želdinių apsaugą, priežiūrą bei tvarkymą.

3. Komisija sudaroma ir jos nuostatai tvirtinami Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimu.

4. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumo principu, asmenine komisijos narių atsakomybe už jos kompetencijai priskiriamų klausimų svarstymą ir sprendimų priėmimo nešališkumu. Priimdama sprendimus, Komisija yra savarankiška.

5. Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos želdynų įstatyme ir šio įstatymo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS KOMISIJOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

6. Komisijos tikslas – užtikrinti kokybišką želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros, tvarkymo, želdynų kūrimo vykdymą Savivaldybės administruojamoje teritorijoje.

7. Komisijos funkcija – teikti išvadas Savivaldybės vykdomajai institucijai dėl būtinybės kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos saugotinus želdinius Lietuvos Respublikos želdynų įstatymo 13 straipsnio 10 dalyje numatytais atvejais ir tvarka.

III SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

8. Komisiją sudaro pirmininkas, pavaduotojas ir 4 (keturi) nariai (vienas narių eina sekretoriaus pareigas).

9. Komisijos nariais gali būti Savivaldybės tarybos nariai, valstybės tarnautojai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, bendruomeninių organizacijų ir asociacijų ar kitų viešųjų juridinių asmenų (išskyrus valstybės ar Savivaldybės, jų institucijų įsteigtus juridinius asmenis), kurie įsteigti teisės aktų nustatyta tvarka ir skatina aplinkos apsaugą, atstovai, Savivaldybės gyventojai.

10. Į Komisijos posėdžius privalo būti kviečiamas Aplinkos apsaugos departamento prie Aplinkos ministerijos atstovas nuomonei pateikti, kai Komisija rengia išvadą dėl ketinimo Savivaldybės želdynų ir želdinių teritorijose arba ne Savivaldybės valdomoje valstybinėje žemėje kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos 20 ar daugiau saugotinų želdinių arba kai viešuosiuose atskiruosiuose želdynuose ketinama kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos 10 ar daugiau saugotinų želdinių.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

11. Komisija jos kompetencijai priklausančius klausimus svarsto ir sprendimus priima posėdžiuose.

12. Komisija į posėdžius renkasi esant būtinumui. Komisijos pirmininkas nustato posėdžių datą, laiką ir darbotvarkę, vadovauja posėdžiams.

13. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas informuoja kitus Komisijos narius apie paskirtą posėdžio datą, laiką, vietą, darbotvarkę bei kviečia suinteresuotus asmenis (pareiškėjus), o prireikus – ir kitų sričių specialistus pagal Nuostatų 10 ir 32 punktus.

14. Kai Komisijos pirmininko nėra arba jis negali eiti savo pareigų, Komisijos pirmininko pareigas eina Komisijos pirmininko pavaduotojas. Nesant Komisijos sekretoriaus, sekretorių paskiria Komisijos pirmininkas.

15. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų kviestų Komisijos narių.

16. Komisijos sprendimai priimami Komisijos narių paprasta balsų dauguma. Kai balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas. Šiuo atveju Komisijos pirmininkas neturi teisės susilaikyti.

17. Kiekvienas Komisijos narys turi teisę:

17.1. dalyvauti rengiant ir svarstant Komisijos klausimus, laisvai balsuoti svarstomais klausimais;

17.2. susipažinti su fizinių ir juridinių asmenų prašymais, prie jų pridedamais priedais (detaliaisiais planais, projektais ir kt.), kitais aktualiais dokumentais;

17.3. siūlyti kviesti dalyvauti Komisijos darbe reikalingus asmenis;

17.4. siūlyti klausimus posėdžiui, iš anksto informuodamas apie tai pirmininką;

17.5. pateikti savo argumentuotą vertinimą ir pastabas Komisijai elektroniniu būdu;

17.6. atlikti želdinių apžiūrą savarankiškai; tokiu atveju turi pateikti Komisijos pirmininkui savo sprendimą per 3 darbo dienas nuo medžiagos gavimo;

17.7. atsistatydinti savo noru, pateikdamas raštišką prašymą Komisijos pirmininkui.

18. Kiekvienas Komisijos narys privalo pranešti Komisijos pirmininkui.

19. Komisijos narys negali balsuoti dėl svarstomo klausimo, jeigu jis yra asmeniškai suinteresuotas Komisijos sprendimo rezultatais bei priimamas Komisijos pasiūlymas gali turėti jam materialinės ar kitokios asmeninės naudos. Atsiradus tokioms aplinkybėms, jis privalo apie tai informuoti Komisijos narius ir nusišalinti nuo klausimo svarstymo.

20. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolus rašo Komisijos sekretorius, pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

21. Komisija išvadą privalo pateikti Savivaldybės vykdomajai institucijai per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos.

22. Komisijos protokolai registruojami Savivaldybės informacinėje dokumentų valdymo sistemoje.

23. Komisijos išvados viešai skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje. Už išvadų skelbimą atsakingas Komisijos sekretorius.

24. Komisijos nariams už darbo laiką atliekant Komisijos nario pareigas mokamas atlygis, numatytas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme.

25. Komisijos nario faktiškai dirbtas laikas – tai laikas, atliekant Komisijos nario pareigas Komisijos posėdžiuose pagal protokoluose fiksuotą laiką, taip pat pasiruošimas šiems posėdžiams. Už pasirengimą ir dalyvavimą komisijos posėdyje, 1 (vieno) klausimo pasirengimui ir nagrinėjimui skaičiuojama 2 (dvi) valandos darbo laiko. Pagal protokolus Komisijos sekretorius užpildo darbo laiko apskaitos žiniaraštį, apvalindamas darbo laiką iki sveiko valandų skaičiaus. Žiniaraštį pasirašo Komisijos pirmininkas, sekretorius ir Savivaldybės administracijos direktorius. Komisijos sekretorius žiniaraštį ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 28 dienos pateikia Savivaldybės

administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriui. Komisijos nariams apmokama pagal pateiktą žiniaraštį.

26. Komisijos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo, raštu pateikdamas prašymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl Komisijos nario pareigų atlikimo neatlygintinai. Tokiu atveju atlyginimas neskaičiuojamas nuo po prašymo pateikimo einančios dienos.

27. Atlygis mokamas vieną kartą per mėnesį, pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme nustatytas 1 valandos pareiginės algos bazinio dydis.

28. Komisijos nariams, kurie yra Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai, atlygis už darbą Komisijoje nėra mokamas.

V SKYRIUS

KITŲ ASMENŲ DALYVAVIMAS POSĖDŽIUOSE

29. Komisijos posėdžiai yra vieši.

30. Posėdžių data, laikas, vieta ir darbotvarkė viešai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

31. Komisijos posėdžiuose norintys dalyvauti asmenys turi iš anksto, ne vėliau kaip likus 1 dienai iki posėdžio, raštu pranešti apie dalyvavimą Komisijos pirmininkui, nurodydami, kuri darbotvarkės klausimą svarstant norima dalyvauti, ir pateikti kontaktinį telefono numerį.

32. Į Komisijos posėdžius gali būti kviečiamas Sartų ir Gražutės regioninių parkų direkcijos atstovas, Biržų regioninio parko direkcijos atstovas ar Kultūros paveldo departamento Panevėžio skyriaus atstovas nuomonei pateikti, kai nagrinėjami medžių kirtimo klausimai šių institucijų kuruojamose Rokiškio rajono zonose, Lietuvos transporto saugos administracijos regioninio padalinio atstovas – kai saugotini medžiai ir krūmai auga valstybinės reikšmės kelio juostoje ir valstybinės reikšmės kelio apsaugos zonoje, projekto vadovas arba jo įgaliotas asmuo – kai saugotini medžiai ir krūmai auga teritorijose, kurioms yra parengti atskirųjų ir priklausomųjų želdynų tvarkymo ir kūrimo projektai.

33. Komisijos posėdžiuose dalyvaujantys kiti asmenys gali teikti pasiūlymus, rekomendacijas, išsakyti pagrįstą nuomonę svarstomo klausimo pradžioje, kiekvienam asmeniui skiriama ne daugiau nei 3 min.

VI SKYRIUS

KOMISIJS TEISĖS IR PAREIGOS

34. Komisija, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

34.1. gauti raštu ir žodžiu paaiškinimus ir informaciją, reikalingą klausimams nagrinėti ir sprendimams priimti, iš Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, valstybės įstaigų, fizinių ir juridinių asmenų;

34.2. laiku gauti dokumentus, sutartis, įsakymus, potvarkius ir kitus dokumentus, turinčius reikšmės sprendimui;

34.3. kviešti į savo posėdžius Savivaldybės administracijos darbuotojus, ekspertus bei kitus asmenis, galinčius padėti Komisijai priimti teisingą sprendimą;

34.4. patekti į Savivaldybės teritorijas, kuriose yra reikiamų apžiūrėti želdinių;

34.5. dalyvauti ir teikti siūlymus svarstant rengiamus Rokiškio rajono viešųjų erdvių želdynų kūrimo ir (ar) pertvarkymo projektus.

35. Vykdydama pavestas funkcijas, Komisija privalo:

35.1. laikytis bendrosiose nuostatose išdėstytų principų;

35.2. teikti motyvuotus savo veiksmų ir sprendimų paaiškinimus;

35.3. informuoti atsakingas institucijas apie pastebėtus želdinių žalojimo faktus, pateikdama įrodymus;

35.4. atlikdama želdinių būklės vertinimą, kviesti jame dalyvauti šių želdinių valdytojus, savininkus ar jų įgaliotus asmenis, taip pat projekto vadovą arba jo įgaliotą asmenį, kai saugotini medžiai ir krūmai auga objektuose, kuriems yra parengti atskirųjų ir priklausomųjų želdynų tvarkymo ir kūrimo projektai.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Komisijos sprendimai gali būti apskūsti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
