



KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS MERAS

Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai

Nr.

I

DĖL TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO PAPILDYMO

Prašome leisti papildyti Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2024 m. kovo 15 d. sprendimo projektu Nr. T1-83 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2021 m. spalio 28 d. sprendimo Nr. T2-228 „Dėl Klaipėdos miesto želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos sudarymo ir jos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ tvirtinamus Klaipėdos miesto želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos nuostatus 40 punktu ir jį išdėstyti taip:

„40. Komisijos pirmininkas supažindina Savivaldybės merą ir kuruojantį vicemerą su Komisijos išvadomis nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Komisijos protokolo surašymo.“

PRIDEDAMA:

1. Klaipėdos miesto želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos nuostatai, 4 lapai;
2. Klaipėdos miesto želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos nuostatų lyginamasis variantas, 4 lapai.

Savivaldybės meras

Arvydas Vaitkus

Martyna Šeputienė, tel. (0 46) 39 32 24, el. p. martyna.seputiene@klaipeda.lt

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos
2021 m. spalio 28 d. sprendimu Nr. T2-228
(Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos
2024 m. kovo 20 d. sprendimo Nr. TAS-43
redakcija)

KLAIPĖDOS MIESTO ŽELDYNŲ IR ŽELDINIŲ APSAUGOS, PRIEŽIŪROS IR TVARKYMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Klaipėdos miesto 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, Klaipėdos miesto 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 Klaipėdos miesto savivaldybės 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 Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administruojamoje teritorijoje.

7. Komisija atlieka šias funkcijas:

7.1. teikia išvadas dėl būtinybės kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos saugotinus želdinius teisės aktų nustatytais atvejais;

7.2. konsultuoja želdinių savininkus ar valdytojus dėl želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo;

7.3. teikia siūlymus Savivaldybės administracijos Aplinkosaugos skyriui dėl želdinių paskelbimo saugomais;

7.4. teikia siūlymus dėl didesnių atkuriamosios vertės įkainių nustatymo saugotinais paskelbtiems želdiniams;

7.5. teikia rekomendacijas teritorijų planavimo dokumentams.

III SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

8. 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. 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 (toliau – Atstovai) turi sudaryti ne mažiau kaip pusę Komisijos narių skaičiaus, išskyrus atvejus, kai šie asmenys raštu neišreiškė iniciatyvos dalyvauti Komisijos veikloje – tokiu atveju Komisija sudaroma be Atstovų.

9. Komisiją sudaro pirmininkas, pavaduotojas ir ne daugiau kaip 10 narių (vienas iš jų atlieka sekretoriaus funkcijas):

9.1. valstybės tarnautojus į Komisijos sudėtį deleguoja Savivaldybės meras;

9.2. vieną narį deleguoja Savivaldybės tarybos Miesto ūkio ir aplinkosaugos komitetas.

10. Savivaldybės administracijos Aplinkosaugos skyrius organizuoja Atstovų atranką tokia tvarka:

10.1. Informacija apie organizuojamą atranką skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ir vietinėje spaudoje, nurodant pateikti kandidatų vardą, pavardę, kontaktus, pareigas organizacijoje (jei tokiai priklauso).

10.2. Esant daugiau kandidatų nei laisvų vietų Komisijoje, kandidatai susirinkimo metu paprasta balsų dauguma išrenka atstovą esamai laisvai vietai užimti.

11. Komisijos nario įgaliojimai nutrūksta, jeigu:

11.1. atsistatydina savo noru, pateikdamas raštišką pareiškimą Komisijos pirmininkui;

11.2. nutrūksta jo darbo (tarnybos) santykiai atstovaujamoje Savivaldybės institucijoje, įstaigoje;

11.3. jis atšaukiamas jį delegavusios institucijos iniciatyva;

11.4. jis be svarbios pateisinamos priežasties praleido 3 posėdžius iš eilės. Svarbiomis pateisinamomis priežastimis laikomas Komisijos nario laikinasis nedarbingumas, komandiruotė, atostogos, atostogos vaikui prižiūrėti ar kitos svarbios aplinkybės. Jei Komisijos narys nepraneša, kad posėdyje nedalyvaus, arba nenurodo nedalyvavimo priežasčių, laikoma, kad posėdis praleistas be svarbios pateisinamos priežasties. Komisijos narys apie jo pašalinimą privalo būti informuojamas raštiškai.

12. Komisijos nariui nutraukus savo veiklą atstovaujamoje Savivaldybės institucijoje, jis keičiamas kitu tos pačios srities specialistu.

13. Komisijos narys, kuris yra Savivaldybės tarybos narys, keičiamas kitu Savivaldybės tarybos Miesto ūkio ir aplinkosaugos komiteto deleguotu nariu.

14. Laisvą Atstovo vietą užima atrankoje, organizuotoje Nuostatų 10 punkte nustatyta tvarka, pirmas nepatekęs į Komisiją kandidatas. Jei daugiau kandidatų nėra, organizuojama nauja atranka Nuostatų 10 punkte nustatyta tvarka. Laisvai Komisijos nario vietai užimti atranka organizuojama ne daugiau kaip vieną kartą.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

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

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

17. 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 18 ir 36 punktus.

18. 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 saugotinių želdinių arba kai viešuosiuose atskiruosiuose želdynuose ketinama kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos 10 ar daugiau saugotinių želdinių.

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

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

21. 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.

22. Kiekvienas Komisijos narys turi teisę:

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

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

22.3. siūlyti kviešti dalyvauti Komisijos darbe reikalingus asmenis;

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

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

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

23. Kiekvienas Komisijos narys privalo pranešti Komisijos pirmininkui, ar dalyvaus posėdyje.

24. 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.

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

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

27. Komisijos protokolai registruojami Savivaldybės informacinėje dokumentų valdymo sistemoje ir yra saugomi Savivaldybės administracijos Aplinkosaugos skyriuje.

28. Komisijos protokolai viešai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje, skiltyje „Aplinkos apsauga → Želdinių apsauga → Želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisija“.

29. 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. Atlygio mokėjimo dydis ir tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2024 m. vasario 19 d. įsakymu Nr. D1-52 „Dėl želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos atlygio dydžio ir mokėjimo tvarkos nustatymo“.

30. Komisijos sekretorius pagal protokolus užpildo darbo laiko apskaitos žiniaraštį, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas, sekretorius ir Savivaldybės administracijos direktorius. Komisijos sekretorius žiniaraštį pateikia Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui. Komisijos nariams apmokama pagal pateiktą žiniaraštį.

31. 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.

32. Komisijos nariams, kurie yra Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai, atlygis už darbą Komisijoje nėra mokamas. Komisijos nariams, kurie yra Savivaldybės tarybos nariai, atlygis mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 23 d. sprendimu Nr. T2-19 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“.

V SKYRIUS KITŲ ASMENŲ DALYVAVIMAS POSĖDŽIUOSE

33. Komisijos posėdžiai yra vieši.

34. Posėdžių data, laikas, vieta ir darbotvarkė viešai skelbiami Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje, skiltyje „Aplinkos apsauga → Želdinių apsauga → Želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisija“.

35. 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.

36. Į Komisijos posėdžius gali būti kviečiamas Kuršių nerijos nacionalinio parko atstovas ar Kultūros paveldo departamento Klaipėdos skyriaus atstovas nuomonei pateikti, kai nagrinėjami medžių kirtimo klausimai šių institucijų kuruojamose miesto zonose.

37. 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 KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

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

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

38.4. pateikti į Savivaldybės teritorijas, kuriose yra reikiamų apžiūrėti želdinių;

38.5. dalyvauti ir teikti siūlymus svarstant rengiamus Klaipėdos miesto viešųjų erdvių želdynų kūrimo ir (ar) pertvarkymo projektus.

39. Vykdydama pavestas funkcijas, Komisija privalo:

39.1. laikytis bendrosiose nuostatose išdėstytų principų;

39.2. teikti motyvuotus savo veiksmų ir sprendimų paaiškinimus;

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

39.4. atlikdama želdinių būklės vertinimą, kviešti 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.

40. Komisijos pirmininkas supažindina Savivaldybės merą ir kuruojantį vicemerą su Komisijos išvadomis nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Komisijos protokolo surašymo.



PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos
2021 m. spalio 28 d. sprendimu Nr. T2-228
(Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos
2024 m. kovo 20 d. sprendimo Nr. TAS-43
redakcija)

KLAIPĖDOS MIESTO ŽELDYNŲ IR ŽELDINIŲ APSAUGOS, PRIEŽIŪROS IR TVARKYMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Klaipėdos miesto 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, Klaipėdos miesto 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 Klaipėdos miesto savivaldybės 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 Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administruojamoje teritorijoje.

7. Komisija atlieka šias funkcijas:

7.1. teikia išvadas dėl būtinybės kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos saugotinus želdinius teisės aktų nustatytais atvejais;

7.2. konsultuoja želdinių savininkus ar valdytojus dėl želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo;

7.3. teikia siūlymus Savivaldybės administracijos Aplinkosaugos skyriui dėl želdinių paskelbimo saugomais;

7.4. teikia siūlymus dėl didesnių atkuriamosios vertės įkainių nustatymo saugotinais paskelbtiems želdiniams;

7.5. teikia rekomendacijas teritorijų planavimo dokumentams.

III SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

8. 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. 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 (toliau – Atstovai) turi sudaryti ne mažiau kaip pusę Komisijos narių skaičiaus, išskyrus atvejus, kai šie asmenys raštu neišreiškė iniciatyvos dalyvauti Komisijos veikloje – tokiu atveju Komisija sudaroma be Atstovų.

9. Komisiją sudaro pirmininkas, pavaduotojas ir ne daugiau kaip 10 narių (vienas iš jų atlieka sekretoriaus funkcijas):

9.1. valstybės tarnautojus į Komisijos sudėtį deleguoja Savivaldybės meras;

9.2. vieną narį deleguoja Savivaldybės tarybos Miesto ūkio ir aplinkosaugos komitetas.

10. Savivaldybės administracijos Aplinkosaugos skyrius organizuoja Atstovų atranką tokia tvarka:

10.1. Informacija apie organizuojamą atranką skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ir vietinėje spaudoje, nurodant pateikti kandidatų vardą, pavardę, kontaktus, pareigas organizacijoje (jei tokiai priklauso).

10.2. Esant daugiau kandidatų nei laisvų vietų Komisijoje, kandidatai susirinkimo metu paprasta balsų dauguma išrenka atstovą esamai laisvai vietai užimti.

11. Komisijos nario įgaliojimai nutrūksta, jeigu:

11.1. atsistatydina savo noru, pateikdamas raštišką pareiškimą Komisijos pirmininkui;

11.2. nutrūksta jo darbo (tarnybos) santykiai atstovaujamoje Savivaldybės institucijoje, įstaigoje;

11.3. jis atšaukiamas jį delegavusios institucijos iniciatyva;

11.4. jis be svarbios pateisinamos priežasties praleido 3 posėdžius iš eilės. Svarbiomis pateisinamomis priežastimis laikomas Komisijos nario laikinasis nedarbingumas, komandiruotė, atostogos, atostogos vaikui prižiūrėti ar kitos svarbios aplinkybės. Jei Komisijos narys nepraneša, kad posėdyje nedalyvaus, arba nenurodo nedalyvavimo priežasčių, laikoma, kad posėdis praleistas be svarbios pateisinamos priežasties. Komisijos narys apie jo pašalinimą privalo būti informuojamas raštiškai.

12. Komisijos nariui nutraukus savo veiklą atstovaujamoje Savivaldybės institucijoje, jis keičiamas kitu tos pačios srities specialistu.

13. Komisijos narys, kuris yra Savivaldybės tarybos narys, keičiamas kitu Savivaldybės tarybos Miesto ūkio ir aplinkosaugos komiteto deleguotu nariu.

14. Laisvą Atstovo vietą užima atrankoje, organizuotoje Nuostatų 10 punkte nustatyta tvarka, pirmas nepatekęs į Komisiją kandidatas. Jei daugiau kandidatų nėra, organizuojama nauja atranka Nuostatų 10 punkte nustatyta tvarka. Laisvai Komisijos nario vietai užimti atranka organizuojama ne daugiau kaip vieną kartą.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

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

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

17. 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 18 ir 36 punktus.

18. 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 saugotinių želdinių arba kai viešuosiuose atskiruosiuose želdynuose ketinama kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos 10 ar daugiau saugotinių želdinių.

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

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

21. 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.

22. Kiekvienas Komisijos narys turi teisę:

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

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

22.3. siūlyti kviešti dalyvauti Komisijos darbe reikalingus asmenis;

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

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

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

23. Kiekvienas Komisijos narys privalo pranešti Komisijos pirmininkui, ar dalyvaus posėdyje.

24. 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.

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

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

27. Komisijos protokolai registruojami Savivaldybės informacinėje dokumentų valdymo sistemoje ir yra saugomi Savivaldybės administracijos Aplinkosaugos skyriuje.

28. Komisijos protokolai viešai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje, skiltyje „Aplinkos apsauga → Želdinių apsauga → Želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisija“.

29. 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. Atlygio mokėjimo dydis ir tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2024 m. vasario 19 d. įsakymu Nr. D1-52 „Dėl želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos atlygio dydžio ir mokėjimo tvarkos nustatymo“.

30. Komisijos sekretorius pagal protokolus užpildo darbo laiko apskaitos žiniaraštį, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas, sekretorius ir Savivaldybės administracijos direktorius. Komisijos sekretorius žiniaraštį pateikia Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui. Komisijos nariams apmokama pagal pateiktą žiniaraštį.

31. 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.

32. Komisijos nariams, kurie yra Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai, atlygis už darbą Komisijoje nėra mokamas. Komisijos nariams, kurie yra Savivaldybės tarybos nariai, atlygis mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 23 d. sprendimu Nr. T2-19 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“.

V SKYRIUS KITŲ ASMENŲ DALYVAVIMAS POSĖDŽIUOSE

33. Komisijos posėdžiai yra vieši.

34. Posėdžių data, laikas, vieta ir darbotvarkė viešai skelbiami Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje, skiltyje „Aplinkos apsauga → Želdinių apsauga → Želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisija“.

35. 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.

36. Į Komisijos posėdžius gali būti kviečiamas Kuršių nerijos nacionalinio parko atstovas ar Kultūros paveldo departamento Klaipėdos skyriaus atstovas nuomonei pateikti, kai nagrinėjami medžių kirtimo klausimai šių institucijų kuruojamose miesto zonose.

37. 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 KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

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

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

38.4. pateikti į Savivaldybės teritorijas, kuriose yra reikiamų apžiūrėti želdinių;

38.5. dalyvauti ir teikti siūlymus svarstant rengiamus Klaipėdos miesto viešųjų erdvių želdynų kūrimo ir (ar) pertvarkymo projektus.

39. Vykdydama pavestas funkcijas, Komisija privalo:

39.1. laikytis bendrosiose nuostatose išdėstytų principų;

39.2. teikti motyvuotus savo veiksmų ir sprendimų paaiškinimus;

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

39.4. atlikdama želdinių būklės vertinimą, kviešti 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.

40. Komisijos pirmininkas supažindina Savivaldybės merą ir kuruojantį vicemerą su Komisijos išvadomis nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Komisijos protokolo surašymo.



DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Meras Arvydas Vaitkus, Liepų g. 11, LT-92138 Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO PAPILDYMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-03-20, TAS-43
Adresatas	KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA, Liepų g. 11, LT-92138 Klaipėda
Dokumentą vizavo.	Bendrojo skyriaus Vyriausioji specialistė Birutė Radavičienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-03-20 08:49:19
Dokumentą vizavo.	Aplinkosaugos skyriaus Iep Renata Chockevičienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-03-20 08:54:17
Dokumentą vizavo.	Teisės skyriaus Skyriaus vedėjas Andrius Kačalinas
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-03-20 09:05:30
Dokumentą vizavo.	Vicemerė Lina Šukytė-Korsakė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-03-20 09:27:14
Dokumentą vizavo.	Savivaldybės administracijos direktorius Andrius Žukas
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-03-20 09:27:38
Dokumentą pasirašė	Meras Arvydas Vaitkus
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-03-20 09:27:54
Registratorius	Bendrojo skyriaus Dokumentų valdymo specialistė Lolita Balsytė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-03-20 09:32:14
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2024-03-20 atspausdino Tarybos sekretoriato skyriaus Vyriausioji specialistė Virginija Palaimienė

Nuorašas tikras
Klaipėdos miesto savivaldybė
2024-03-20