



KLAIPĖDOS Miesto SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL NUOLATINĖS DARBO GRUPĖS TRIUKŠMO VALDYMO PROBLEMOMS KLAIPĖDOS MIESTE NAGRINĖTI SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

Nr.
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 26 punktu, Triukšmo valdymo įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 1 punkto nuostatomis ir Visuomenės sveikatos priežiūros įstatymo 21 straipsnio 1 ir 2 dalimis:

1. S u d a r a u šios sudėties nuolatinę darbo grupę triukšmo valdymo problemoms Klaipėdos mieste nagrinėti:

Andrius Žukas – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorius (darbo grupės pirmininkas);

Deividas Petrolevičius – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos vyriausiasis patarėjas (darbo grupės pirmininko pavaduotojas);

Asta Daujotė – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Licencijų ir leidimų skyriaus vyriausioji specialistė (pakaitinė narė – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Licencijų ir leidimų skyriaus vedėja Jolanta Uptienė);

Kristina Gureckienė – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausioji specialistė (pakaitinis narys – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausiasis specialistas Linas Ališauskas);

Dainius Jokymaitis – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Aplinkosaugos skyriaus vyriausiasis specialistas (pakaitinis narys – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Aplinkosaugos skyriaus vedėja Rasa Jievaitytė);

Linus Lapinskas – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Viešosios tvarkos skyriaus Kontrolės ir prevencijos poskyrio vedėjas (pakaitinis narys – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Viešosios tvarkos skyriaus vedėjas Marius Poimanskis);

Rima Liudžiuvienė – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Statybos leidimų ir statinių priežiūros skyriaus patarėja (pakaitinė narė – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Statybos leidimų ir statinių priežiūros skyriaus patarėja Asta Vadišienė);

Valdas Lukauskas – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Transporto skyriaus vyriausiasis specialistas (pakaitinis narys – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Transporto skyriaus vyriausiasis specialistas Vidmantas Paliakas);

Rozė Perminienė – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Sveikatos apsaugos skyriaus vedėja (savivaldybės gydytoja).

2. S k i r i u darbo grupės sekretore Aušrą Dragašienę, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Sveikatos apsaugos skyriaus vyriausiąją specialistę.

3. T v i r t i n u Nuolatinės darbo grupės triukšmo valdymo problemoms Klaipėdos mieste nagrinėti darbo reglamentą (pridedama).

4. Pripažįstu netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. vasario 17 d. įsakymą Nr. AD1-230 „Dėl nuolatinės darbo grupės triukšmo valdymo problemoms Klaipėdos mieste nagrinėti sudarymo“.

Savivaldybės meras

Arvydas Vaitkus

NUOLATINĖS DARBO GRUPĖS TRIUKŠMO VALDYMO PROBLEMOMS KLAIPĖDOS MIESTE NAGRINĖTI DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuolatinės darbo grupės triukšmo valdymo problemoms Klaipėdos mieste nagrinėti (toliau – darbo grupė) reglamentas (toliau – reglamentas) nustato darbo grupės sudarymą, darbo organizavimo tvarką, funkcijas, teises ir atsakomybę.
2. Darbo grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Klaipėdos miesto savivaldybės mero (toliau – Meras) potvarkiais ir šiuo reglamentu.
3. Darbo grupė savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principų.
4. Darbo grupė turi teisę atsisakyti vykdyti teisės aktų reikalavimų neatitinkantį pavedimą.
5. Darbo grupė yra atskaitinga Merui.

II SKYRIUS DARBO GRUPĖS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

6. Darbo grupė sudaroma ir jos sudėtis keičiama Mero potvarkiu. Darbo grupės sekretorius nėra darbo grupės narys.
7. Darbo grupė sudaroma iš ne mažiau kaip 7 Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) darbuotojų.
8. Darbo grupės posėdis gali vykti, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė darbo grupės narių. Darbo grupės narys, kuris yra susijęs su svarstomu klausimu, turi nusišalinti nuo tokio klausimo svarstymo ir balsavimo. Nusišalinęs darbo grupės narys nėra įskaičiuojamas į dalyvaujančių darbo grupės posėdyje narių skaičių.
9. Darbo grupės veiklai vadovauja darbo grupės pirmininkas. Jį skiria Meras savo potvarkiu.
10. Darbo grupės posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja darbo grupės pirmininkas. Jei jis dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, darbo grupės vadovo pavaduotojas atlieka darbo grupės pirmininkui šiuo reglamentu priskirtas funkcijas.
11. Darbo grupės pirmininkas:
 - 11.1. vadovauja darbo grupės posėdžiams;
 - 11.2. paskiria darbo grupės posėdžio datą;
 - 11.3. prireikus į darbo grupės posėdžius kviečia suinteresuotus asmenis;
 - 11.4. pasirašo darbo grupės posėdžių protokolus ir kitus dokumentus, susijusius su darbo grupės darbu.
12. Darbo grupės sekretorius:
 - 12.1. rengia darbo grupės posėdžių medžiagą;
 - 12.2. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios informuoja darbo grupės narius apie posėdžio laiką, vietą, svarstytinus klausimus ir pateikia jiems posėdžio medžiagą;
 - 12.3. protokoluoja darbo grupės posėdžius;
 - 12.4. tvarko ir saugo darbo grupės posėdžių protokolus ir kitus su darbo grupės veikla susijusius dokumentus.

13. Jei darbo grupės sekretorius dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, darbo grupės narių balsų dauguma išrenkamas to posėdžio sekretorius, kuris atlieka darbo grupės sekretoriui šiuo reglamentu priskirtas funkcijas.

14. Sprendimus darbo grupė priima posėdžiuose.

15. Visi darbo grupės sprendimai priimami balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia darbo grupės pirmininko balsas. Posėdžio protokolą pasirašo darbo grupės pirmininkas ir sekretorius. Protokole nurodomi darbo grupės priimti sprendimai, jų priėmimo motyvai ir posėdyje dalyvavusių darbo grupės narių nuomonė.

III SKYRIUS

PAGRINDINĖS DARBO GRUPĖS FUNKCIJOS

16. Darbo grupė atlieka šias funkcijas:

16.1. nagrinėja su triukšmo valdymu Klaipėdos mieste susijusius klausimus;

16.2. rengia ir teikia pasiūlymus dėl triukšmo valdymo problemų sprendimo būdų Merui;

16.3. pagal kompetenciją atlieka kitus su triukšmo valdymu susijusius darbus.

IV SKYRIUS

DARBO GRUPĖS TEISĖS

17. Darbo grupė, atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

17.1. kviesti į darbo grupės posėdžius:

17.1.1. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių atstovus ir kitų institucijų kompetentingus asmenis;

17.1.2. triukšmo šaltinių valdytojus, gyventojus, įstaigas ir pan.;

17.2. reikalauti ir gauti iš Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, įmonių, įstaigų ar organizacijų darbo grupės darbui reikiamą informaciją ir dokumentus;

17.3. siūlyti pakeisti ir papildyti šį reglamentą.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Šis reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas Mero potvarkiu.

19. Darbo grupės nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir (ar) šį reglamentą, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Darbo grupės nariai, vykdydami jiems pavestas funkcijas, išipareigoja asmens duomenis tvarkyti laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 2016/679 (BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos miesto savivaldybė 188710823, Liepų g. 11, LT-91502, Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL NUOLATINĖS DARBO GRUPĖS TRIUKŠMO VALDYMO PROBLEMOMS KLAIPĖDOS MIESTE NAGRINĖTI SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-06-22 Nr. M-237
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Arvydas Vaitkus, Meras, MERAS
Sertifikatas išduotas	ARVYDAS VAITKUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-22 16:38:56 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-22 16:38:57 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-25 08:20:04 – 2025-04-24 08:20:04
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:35:17 iki 2024-12-19 12:35:17
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.59
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-06-22 16:54:45)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-06-22 16:54:45 Dokumentų valdymo sistema Avilys