



**UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL UKMERGĖS RAJONO ŽELDYNŲ IR ŽELDINIŲ APSAUGOS, PRIEŽIŪROS IR
TVARKYMO KOMISIJOS SUDARYMO IR ŠIOS KOMISIJOS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2024 m. vasario 29 d. Nr.
Ukmergė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 22 straipsniu, Lietuvos Respublikos želdynų įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 4 punktu ir 25 straipsniu, Ukmergės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Sudaryti Ukmergės rajono želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisiją 2023–2027 m. Ukmergės rajono savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui:

Kazys Grybauskas – Ukmergės rajono savivaldybės tarybos narys (komisijos pirmininkas);

Vilija Grabauskienė – Viešosios tvarkos ir aplinkosaugos skyriaus vedėjo pavaduotoja (komisijos pirmininko pavaduotoja);

Vilija Pečiulienė – Viešosios tvarkos ir aplinkosaugos skyriaus vyriausioji specialistė (komisijos sekretorė);

Vytautas Česnaitis – Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vyriausiasis specialistas;

Vytautas Adolfas Marčiauskas – Šventupės kaimo bendruomenės atstovas;

Vaidutė Sakolnikienė – Lietuvos pensininkų sąjungos „Bočiai“ Ukmergės rajono bendrijos atstovė;

Janina Stancikaitė-Strikienė – Rečionių bendruomenės atstovė;

Ramunė Varnienė – Laičių kaimo bendruomenės pirmininkė;

Kęstutis Verenius – Sližių krašto bendruomenės atstovas;

Seniūnijos, kurios teritorijoje yra pertvarkomi želdiniai, seniūnas.

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

3. Pripažinti netekusiu galios Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2022 m. sausio 27 d. sprendimą Nr. 7-7 „Dėl Ukmergės rajono želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos sudarymo ir šios komisijos nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Savivaldybės meras

Darius Varnas

PATVIRTINTA

Ukmergės rajono savivaldybės tarybos
2024 m. vasario 29 d. sprendimu Nr.

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos želdynų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymais, Ukmergės rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintomis Ukmergės rajono savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos taisyklėmis (toliau – Taisyklės), šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais želdinių apsaugą, priežiūrą ir tvarkymą.

3. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumo principu, asmenine Komisijos narių atsakomybe už jos kompetencijai priskiriamų klausimų svarstymą ir sprendimų priėmimo nešališkumu.

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

II SKYRIUS KOMISIJOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

5. Komisijos tikslas – užtikrinti kokybišką želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros, tvarkymo, želdynų kūrimo vykdymą Ukmergės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje.

6. Komisijos funkcija – teikti išvadas dėl būtinybės kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos saugotinus želdinius Lietuvos Respublikos želdynų įstatymo 13 straipsnio 10 dalyje numatytais atvejais. Komisijos išvados yra rekomendacinio pobūdžio.

III SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS, JOS DARBO ORGANIZAVIMAS

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

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.

9. 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.

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

11. Komisijos posėdžiai yra vieši. Komisijos posėdžiai gali vykti nuotoliniu ar mišriuoju būdu. Komisijos posėdžiai organizuojami Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka.

12. Posėdžių data, laikas, vieta ir darbotvarkė viešai skelbiami Ukmergės rajono savivaldybės interneto svetainėje, skiltyje „Aplinkosauga → Želdinių tvarkymas → Želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisija“.

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

14. 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 9 ir 27 punktus.

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

16. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 50 proc. Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir „susilaikiusių“ kartu sudėjus), skelbiama 15 minučių pertrauka ir po pertraukos balsuojama dar kartą. Jeigu balsavus dar kartą balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

17. Komisijos posėdžiai protokoluojami.

18. Protokole turi būti nurodyta: posėdžio protokolo numeris, data, posėdžio vieta ir laikas, posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai ir kiti dalyvaujantys asmenys, darbotvarkės klausimai, balsavimo rezultatai, priimti sprendimai svarstomais klausimais. Protokolas išsiunčiamas susipažinti Komisijos posėdyje dalyvavusiems Komisijos nariams. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius. Prie protokolo gali būti pridėti želdinių apžiūros ir vertinimo akta, išvados ir kiti dokumentai.

19. Komisijos nariui nesutinkant su Komisijos sprendimu svarstomu klausimu, jis gali pareikšti savo atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie Komisijos posėdžio protokolo.

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

21. Komisijos išvados viešai skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje Lietuvos Respublikos želdynų įstatymo 13 straipsnio 4 ir 6 dalyse nustatyta tvarka.

22. Komisijos nariams, kurie nėra Savivaldybės tarybos nariai, už darbo laiką atliekant Komisijos nario pareigas mokamas atlygis, numatytas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme. Komisijos nariams, kurie yra Savivaldybės tarybos nariai, už darbo laiką atliekant Komisijos nario pareigas mokamas atlygis, numatytas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme.

23. Atlygis už darbą Komisijos posėdyje mokamas iš savivaldybės biudžeto lėšų. Atlygio dydis nustatomas pagal teisės aktus, reglamentuojančius želdynų ir želdinių apsaugos priežiūros ir tvarkymo komisijos atlygio dydžio ir mokėjimo tvarkos nustatymą.

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

25. Komisijos nariai komisijos posėdžių metu atleidžiami nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jiems darbo vietą.

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

IV SKYRIUS KITŲ ASMENŲ DALYVAVIMAS POSĖDŽIUOSE

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

28. Į komisijos posėdžius gali būti kviečiamas Kultūros paveldo departamento Vilniaus skyriaus atstovas nuomonei pateikti, kai želdiniai patenka į nekilnojamųjų kultūros paveldo objektų ar vietovių teritoriją.

V SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

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

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

29.4. pateikti į Savivaldybės teritorijas, kuriose yra reikiami apžiūrėti želdiniai;

30. Komisijos narys turi teisę:

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

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

30.3. siūlyti kviešti dalyvauti Komisijos darbe reikalingus asmenis;

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

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

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

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

31. Kiekvienas Komisijos narys privalo pranešti Komisijos pirmininkui apie dalyvavimą posėdyje.

32. 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.

33. Vykdydama pavestas funkcijas, Komisija privalo:

33.1. teikti motyvuotus savo veiksmų ir sprendimų paaiškinimus;

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

33.3. 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;

33.4. savo pareigas vykdyti tinkamai, laikantis Lietuvos Respublikos želdynų įstatymą įgyvendinamųjų teisės aktų ir šių Nuostatų.

VI SKYRIUS
KOMISIJOS SPRENDIMŲ APSKUNDIMO TVARKA

34. Komisijos sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VII SKYIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Šie Nuostatai keičiami, papildomi ar pripažįstami netekusiais galios Ukmergės rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ukmergės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Ukmergės rajono želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos sudarymo ir šios komisijos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-02-29 Nr. 7-27
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	Darius Varnas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-02-29 13:34
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-02-29 13:34
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-16 08:20 - 2026-06-15 08:20
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Natalja Miklyčienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-02-29 14:16
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-02-29 14:16
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-08-06 15:26 - 2025-08-05 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240213.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-03-05)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-03-05 nuorašą suformavo Natalja Miklyčienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-