



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŽELDYNŲ IR ŽELDINIŲ APSAUGOS,
PRIEŽIŪROS IR TVARKYMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2023 m. liepos 27 d. Nr. T1-191

Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 4 punktu, Lietuvos Respublikos želdynų įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 4 punktu, 25 straipsniu, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Sudaryti Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) Želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisiją (toliau – Komisija):

1.1. Tadas Sadauskis – Savivaldybės tarybos narys (Komisijos primininkas);

1.2. Edmundas Auškalnis – Savivaldybės tarybos narys;

1.3. Erika Gargasė – Savivaldybės tarybos narė;

1.4. Algirdas Meiženis – Savivaldybės tarybos narys;

1.5. Rytis Aušra – Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus kultūros paveldo apsaugos vyriausiasis specialistas;

1.6. Aida Budrikenė – Savivaldybės administracijos vyriausioji inžinierė;

1.7. Aušra Etmnienė – Savivaldybės administracijos Kaimo reikalų ir aplinkosaugos skyriaus vyriausioji specialistė (Komisijos sekretorė);

1.8. Bendruomenės atstovas – atitinkamos Savivaldybės administracijos seniūnijos, kurioje bus tvarkomi želdiniai;

1.9. Seniūnaitis – Savivaldybės administracijos seniūnijos atitinkamos seniūnaitijos, kurioje bus tvarkomi želdiniai;

1.10. Seniūnas – Savivaldybės administracijos seniūnijos, kurioje bus tvarkomi želdiniai.

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

3. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt.

Savivaldybės meras

Tadas Bartkus

PATVIRTINTA
Šilalės rajono savivaldybės tarybos
2023 m. liepos 27 d. sprendimu
Nr. T1-191

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŽELDYNŲ IR ŽELDINIŲ APSAUGOS, PRIEŽIŪROS IR TVARKYMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono savivaldybės Želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Šilalės rajono savivaldybės Želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos (toliau – Komisija) tikslą, funkciją, teises ir pareigas, komisijos sudarymo, jos darbo organizavimo, kitų asmenų dalyvavimo posėdžiuose, tvarką.

2. Komisiją sudaro ir jos nuostatus tvirtina Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) taryba.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos želdynų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais želdynų ir želdinių apsaugą, priežiūrą bei tvarkymą, Šilalės rajono savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos taisyklėmis ir šiais Nuostatais.

4. Komisijos darbas grindžiamas kolegialumo, nešališkumo, teisėtumo, viešumo, protingumo, sąžiningumo, interesų konfliktų vengimo principais. Priimdama sprendimus, Komisija yra savarankiška.

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

II SKYRIUS KOMISIJOS TIKSLAS IR FUNKCIJA

6. Komisijos tikslas – užtikrinti želdinių ir želdynų priežiūrą, organizuoti jų apsaugą, kirtimą ir pertvarkymą Savivaldybėje.

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

III SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

8. Komisiją sudaro komisijos pirmininkas ir nariai (vienas iš 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 saugotinių želdinių arba kai viešuosiuose

atskiruosiuose želdynuose ketinama kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos 10 ar daugiau saugotinu želdinių.

11. Į Komisijos posėdžius gali būti kviečiami Žemaitijos saugomų teritorijų direkcijos Varnių regioninio parko grupės, Mažosios Lietuvos saugomų teritorijų direkcijos Pagramančio regioninio parko grupės ar Kultūros paveldo departamento Tauragės teritorinio skyriaus atstovas nuomonei pateikti, kai nagrinėjami medžių kirtimo klausimai šių institucijų kuruojamose teritorijose Šilalės rajone.

12. Komisijos narys, be pateisinamos priežasties praleidęs 10 posėdžių iš eilės, yra pašalinamas iš Komisijos.

IV SKYRIUS KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

13. Komisija jos kompetencijai priklausančius klausimus svarsto ir sprendimus priima posėdžiuose. Esant būtinumui, Komisijos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu.

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

15. Komisijos posėdžius kviečia ir jiems pirmininkauja komisijos pirmininkas, o jo nesant komisija iš savo narių tarpo išsirenka posėdžio pirmininkaujantį.

16. 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 11 punktus.

17. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių. Balsuojant kiekvienas Komisijos narys turi po vieną balsą.

18. Komisijos sprendimai priimami Komisijos narių paprasta balsų dauguma. Kai balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas.

19. Komisijos narys turi teisę:

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

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

19.3. siūlyti kviešti dalyvauti Komisijos darbe reikalingus asmenis;

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

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

19.6. atlikti želdinių apžiūrą savarankiškai; tokiu atveju turi pateikti Komisijos pirmininkui savo nuomonę iki posėdžio pradžios;

19.7. nesutikti su Komisijos sprendimu svarstomu klausimu, tokiu atveju gali pareikšti atskirą nuomonę, kuri pridedama prie Komisijos posėdžio protokolo.

20. Kiekvienas Komisijos narys ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki Komisijos posėdžio telefonu ar elektroniniu paštu privalo pranešti Komisijos pirmininkui, ar dalyvaus posėdyje.

21. 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.

22. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokole turi būti nurodoma: posėdžio protokolo numeris, data, posėdžio data ir laikas, posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai ir kiti asmenys, darbotvarkės klausimai, balsavimo rezultatai, priimti sprendimai svarstomais klausimais. Protokolas išsiunčiamas susipažinti Komisijos posėdyje dalyvavusiems Komisijos nariams. Protokolus rašo Komisijos sekretorius, pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius. Pasirašytas komisijos pirmininko ir sekretoriaus protokolas per DVS (dokumentų valdymo sistemą Kontora) pateikiamas Savivaldybės administracijos Centralizuotam buhalterinės apskaitos skyriui. Prie protokolo gali būti pridedami želdinių apžiūros ir vertinimo aktai, išvados ir kiti dokumentai.

23. Komisija išvadą privalo pateikti Savivaldybės merui per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos.

24. Komisijos protokolai registruojami Saugotinių medžių, augančių ne miško žemėje, leidimų išdavimo registre.

25. Komisijos išvados, pateiktos Savivaldybės merui, viešai skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje, skiltyje „Veiklos sritys → Kaimo reikalai ir aplinkosauga → Želdynai → Želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisija“.

26. Komisijos nariams, išskyrus Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus, Savivaldybės tarybos narius, 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.

27. Komisijos nario faktiškai dirbtas laikas – tai laikas, atliekant Komisijos nario pareigas Komisijos posėdžiuose pagal protokoluose fiksuotą laiką, taip pat pasiruošimas šiems posėdžiams. Komisijos sekretorius pasirašytą komisijos pirmininko ir sekretoriaus protokolą per DVS (dokumentų valdymo sistemą Kontora) pateikia Savivaldybės administracijos Centralizuotam buhalterinės apskaitos skyriui. Komisijos nariams už darbą apmokama pagal protokole nurodytą fiksuotą laiką, (posėdžio pradžia–pabaiga).

28. Komisijos narių atlygio dydis: už dalyvavimo Komisijos posėdyje 1 valandą mokamas 0,045 pareiginės algos bazinio dydžio atlygis, už pasirengimą Komisijos posėdyje nagrinėti vieną klausimą (prašymą) – 0,07 pareiginės algos bazinio dydžio atlygis.

29. Komisijos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo, raštu pateikdamas prašymą Savivaldybės merui dėl Komisijos nario pareigų atlikimo neatlygintinai. Tokiu atveju atlyginimas neskaičiuojamas nuo po prašymo pateikimo kitos dienos.

V SKYRIUS KITŲ ASMENŲ DALYVAVIMAS POSĖDŽIUOSE

30. Komisijos posėdžiai yra vieši.

31. Posėdžių data, laikas, vieta ir darbotvarkė viešai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje, skiltyje „Veiklos sritys → Kaimo reikalai ir aplinkosauga → Želdynai → Želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisija“.

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

33. Komisijos posėdžiuose dalyvaujantys kiti asmenys gali teikti pasiūlymus, rekomendacijas, išsakyti pagrįstą nuomonę.

VI SKYRIUS KOMISIJS TEISĖS IR PAREIGOS

34. Komisija, įgyvendindama jai pavestą funkciją, 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, turinčius reikšmės sprendimui;

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

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

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

35. Vykdydama pavestą funkciją, Komisija privalo:

35.1. laikytis bendrosiose nuostatose išdėstytų principų;

35.2. teikti motyvuotus savo veiksmų ir sprendimų paaiškinimus;

35.3. atlikdama želdinių būklės vertinimą, privalo 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, informuojant apie numatomą Komisijos posėdžio datą ir laiką.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

37. Komisijos sudėtis ir šie Nuostatai keičiami, pripažįstami netekusiais galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės rajono savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos sudarymo ir jos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-07-27 Nr. T1-191
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	Tadas Bartkus Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-07-28 16:27
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-18 15:23 - 2027-11-17 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Algirdas Meiženis Tarybos narys
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-05 09:51
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-02 15:21 - 2028-04-30 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Komisijos nuostatai.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230726.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-08-17)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-08-17 nuorašą suformavo Aušra Etminienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-