

Nauja redakcija

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės tarybos
2022 m. balandžio 7 d. sprendimu Nr. T-106
(Šiaulių miesto savivaldybės tarybos
2025 m. d. sprendimo Nr. T-
redakcija)

ŠIAULIŲ MIESTO ŽELDYNŲ IR ŽELDINIŲ APSAUGOS IR PRIEŽIŪROS KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto želdynų ir želdinių apsaugos ir priežiūros komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Šiaulių miesto želdynų ir želdinių apsaugos ir priežiūros komisijos (toliau – Komisija) funkcijas, teises, darbo organizavimo tvarką.
2. Komisija sudaroma Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje esančių saugotinių želdinių ir želdynų apsaugos bei priežiūros klausimams spręsti. Komisijos sudėtis skelbiama viešai.
3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais želdynų ir želdinių apsaugą bei priežiūrą, ir Nuostatais.
4. Komisijos darbas grindžiamas kolegialumo, nešališkumo, teisėtumo, viešumo, protingumo, sąžiningumo, interesų konfliktų vengimo principais. Priimdama sprendimus, Komisija yra savarankiška.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

5. Komisijos tikslas – Lietuvos Respublikos želdynų įstatyme nustatytais atvejais ir tvarka Savivaldybės vykdomajai institucijai teikti išvadas dėl būtinybės kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos saugotinus želdinius.
6. Komisija atlieka šias funkcijas:
 - 6.1. nagrinėja atvejus, kai savivaldybės želdynų ir želdinių teritorijose arba ne Savivaldybės valdomoje valstybinėje žemėje ketinama kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos 10 ar daugiau saugotinių želdinių, taip pat viešuosiuose atskiruosiuose želdynuose augančius saugotinus želdinius;
 - 6.2. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl želdinių paskelbimo saugotinais.

III SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

7. 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, Šiaulių miesto savivaldybės gyventojai (toliau – atstovai).

8. Maksimalus Komisijos narių skaičius yra 6 asmenys, minimalus – 3 asmenys. Didžiausias atstovų skaičius Komisijoje yra 3 asmenys.

9. Atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip pusę Komisijos narių skaičiaus. Jei atstovai raštu neišreiškė iniciatyvos dalyvauti Komisijos veikloje, Komisija sudaroma be jų.

10. Komisijos sudėtis atnaujinama kas 8 metus – kadencijos pabaigoje turi būti pakeista bent trečdalis Komisijos narių.

IV SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

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

12. Komisijos pirmininkas nustato posėdžio datą, laiką ir darbotvarkę, vadovauja posėdžiui.

13. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas informuoja kitus Komisijos narius apie paskirtą posėdžio datą, laiką, vietą, darbotvarkę ir kviečia suinteresuotus asmenis, o prireikus – ir kitų sričių specialistus pagal Nuostatų V skyrių.

14. Komisijos sekretorius yra narys, turintis balsavimo teisę.

15. Komisijos posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas, jeigu jo nėra – iš Komisijos narių išrenkamas posėdžio pirmininkas. Nesant Komisijos sekretoriaus, kitą sekretorių iš Komisijos narių paskiria Komisijos pirmininkas. Komisijos darbas yra teisėtas, jei posėdyje dalyvauja daugiau nei pusė visų Komisijos narių.

16. Komisijos posėdžiai organizuojami laikantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatyta Savivaldybės tarybos komisijų posėdžių organizavimo tvarka.

17. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat kiek „prieš“, taip pat kai balsų „už“ gauta tiek pat kiek „prieš“ ir susilaikiusių kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Jeigu balsavus dar kartą balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko, jo nesant, – posėdžio pirmininko balsas.

18. Komisijos sprendimas įforminamas išvada, kurią pasirašo visi dalyvaujantys jos nariai, arba nurodo priežastis, dėl kurių nepasirašo. Išvadą rengia Komisijos sekretorius.

19. Kiekvienas Komisijos narys turi teisę:

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

19.2. siūlyti kviešti dalyvauti Komisijos darbe reikalingus asmenis;

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

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

19.5. atlikti želdinių apžiūrą savarankiškai. Tokiu atveju turi pateikti Komisijos pirmininkui savo sprendimą per 3 darbo dienas;

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

20. Kiekvienas Komisijos narys privalo pranešti Komisijos pirmininkui, ar dalyvaus posėdyje, ar priims sprendimą savarankiškai.

21. Komisijos nariui nesant darbe, jo pareigas Komisijos darbe eina jį pavaduojantis asmuo.

22. Komisijos narys negali balsuoti dėl svarstomo klausimo, jeigu jis yra asmeniškai suinteresuotas Komisijos sprendimo rezultatais ir 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.

23. Komisijos posėdžio darbotvarkė dėl svarbių priežasčių gali būti keičiama Komisijos posėdžio metu, jeigu už tai balsuoja dauguma Komisijos narių.

24. Komisijos sprendimai (išvados) viešai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

25. Želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo 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.

26. Komisijos narys turi pateikti prašymą dėl apmokėjimo už dalyvavimą Komisijos posėdyje, prašyme nurodomas banko pavadinimas, kodas, sąskaitos numeris.

27. Komisijos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo, raštu pateikdamas prašymą Savivaldybei dėl Komisijos nario funkcijų atlikimo neatlygintinai. Tokiu atveju atlyginimas neskaičiuojamas nuo prašymo pateikimo dienos arba nuo prašyme nurodytos datos.

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

29. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, taip pat užtikrinti asmens duomenų apsaugos reikalavimus.

V SKYRIUS

KITŲ ASMENŲ DALYVAVIMAS POSĖDŽIUOSE

30. Komisijos posėdžiai yra vieši.

31. Posėdžių data, laikas, vieta ir darbotvarkė viešai skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas.

32. Komisijos posėdžiuose norintys dalyvauti asmenys turi iš anksto, ne vėliau kaip likus 1 dienai iki posėdžio, raštu pranešti apie savo pageidavimą Komisijos sekretoriui, nurodydami, kurį darbotvarkės klausimą svarstant nori dalyvauti, ir pateikti kontaktinį telefono numerį.

33. Į Komisijos posėdžius gali būti kviečiami Kultūros paveldo departamento skyriaus atstovai pateikti nuomonę, kai nagrinėjami medžių kirtimo klausimai šios institucijos kuruojamose zonose.

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

VI SKYRIUS

KOMISIJS TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

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

35.3. kviesti į Komisijos posėdžius Savivaldybės administracijos darbuotojus, ekspertus ir kitus asmenis, galinčius padėti Komisijai priimti teisingą sprendimą;

35.4. pateikti į teritorijas, kuriose reikia apžiūrėti ir įvertinti želdinius;

35.5. dalyvauti ir teikti siūlymus svarstant rengiamus savivaldybės teritorijos viešųjų erdvių želdynų kūrimo ir (ar) pertvarkymo projektus.

36. Vykdydama pavestas funkcijas, Komisija privalo:

36.1. pateikti išvadą Savivaldybės vykdomajai institucijai per 20 darbo dienų;

36.2. laikytis Nuostatuose išdėstytų principų;

36.3. teikti motyvuotus savo veiksmų ir sprendimų paaiškinimus;

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

36.5. pageidaujant želdinių valdytojams, savininkams ar jų įgaliotiems asmenims (pageidavimas turi būti išreikštas raštu), atlikdama želdinių būklės vertinimą pagal pateiktą prašymą, informuoti šių želdinių valdytojus, savininkus ar jų įgaliotus asmenis, taip pat projekto vadovą arba jo įgaliotą asmenį, kai saugotini medžiai ir krūmai auga objektuose, dėl kurių yra parengti atskirųjų ir priklausomųjų želdynų tvarkymo ir kūrimo projektai, apie numatomą Komisijos posėdį jo laiką ir datą.

VII SKYRIUS

KOMISIJOS SPRENDIMŲ APSKUNDIMO TVARKA

37. Komisijos sprendimai ir išvados gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

38. Komisijos sudėtis ir Nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu.
