



KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŽELDYNŲ IR ŽELDINIŲ APSAUGOS, PRIEŽIŪROS IR TVARKYMO KOMISIJOS SUDARYMO, JOS NUOSTATŲ IR ASMENŲ DALYVAVIMO KOMISIJOS POSĖDŽIUOSE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2022 m. gegužės 27 d. Nr. TS-179

Kėdainiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 26 punktu ir Lietuvos Respublikos želdynų įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 4 punktu ir 25 straipsnio 4 dalimi, Kėdainių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Sudaryti šios sudėties Kėdainių rajono savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisiją:

1.1. Gintarė Kundrotaitė-Kozins, Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyriaus l. e. p. vedėja, komisijos pirmininkė;

1.2. Saulius Zakas, Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir urbanistikos skyriaus vyr. specialistas, komisijos pirmininkės pavaduotojas;

1.3. Agnė Čerenkovaitė-Sinickienė, Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyriaus vyresn. specialistė, komisijos sekretorė;

1.4. Algimantas Čemalonskas – Dotnuvos bendruomenės atstovas;

1.5. Alfonsas Čeida – Kėdainių r. sav. gyventojas;

1.6. Seniūnaitijos, kurios teritorijoje yra pertvarkomi želdiniai, seniūnaitis.

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

3. Patvirtinti Asmenų dalyvavimo Kėdainių rajono savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos posėdžiuose tvarkos aprašą (pridedama).

4. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Kėdainių rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras



Valentinas Tamulis

PATVIRTINTA

Kėdainių rajono savivaldybės tarybos
2022 m. gegužės 27 d. sprendimu Nr.
TS-179

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių rajono savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Kėdainių rajono savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos (toliau – Komisija) ir jos narių 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, Kėdainių rajono savivaldybės 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 Kėdainių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimu.

4. Komisijos darbas grindžiamas kolegialių 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 VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

6. Komisijos tikslas – užtikrinti kokybišką želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros, tvarkymo, želdynų kūrimo vykdymą Savivaldybės administruojamoje teritorijoje.

7. Komisija atlieka šias funkcijas:

7.1. teikia išvadą dėl būtinybės kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos saugotinus želdinius teisės aktų nustatytais atvejais. Komisija išvadą privalo pateikti Savivaldybės vykdomajai institucijai per 20 darbo dienų. Per 20 darbo dienų negavus Komisijos išvados, laikoma, kad Komisija išdavė teigiamą išvadą ir neprieštarauja želdinių kirtimui ar kitokiam pašalinimui iš augimo vietos;

7.2. teikia siūlymus Savivaldybės tarybos sprendimų projektų rengėjams dėl Savivaldybės tarybos sprendimų dėl želdinių paskelbimo saugomais;

7.3. atlieka kitas su želdiniais ir želdynais susijusias funkcijas, kurios įtvirtintos Lietuvos Respublikos želdynų įstatyme ir šio įstatymo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose.

III SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

8. Komisiją sudaro pirmininkas, pirmininką pavaduojantis asmuo, sekretorius ir iki 4 (keturių) kitų narių.

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. Į Komisijos sudėtį privaloma įtraukti 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, raštu pareiškusių iniciatyvą dalyvauti Komisijos veikloje, atstovus (ne daugiau kaip po vieną atstovą nuo vieno juridinio asmens). 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 turi sudaryti ne mažiau kaip pusę Komisijos narių skaičiaus, išskyrus atvejus, kai šie asmenys raštu neišreiškė iniciatyvos dalyvauti Komisijos veikloje.

10. Suinteresuotas asmuo į Komisijos veiklą yra įtraukiamas tokia tvarka:

10.1. asmuo, siekiantis tapti Komisijos nariu, pateikia Savivaldybės administracijai prašymą (toliau – Prašymas) (Nuostatų 1 priedas). Prašymą galima pateikti elektroniniu būdu prisijungus prie elektroninių valdžios vartų www.epaslaugos.lt, tiesiogiai atvykus į Savivaldybės administraciją, atsiuntus paštu ar elektroniniu paštu administracija@kedainiai.lt. Su Prašymu teikiami šie dokumentai / informacija:

10.1.1. bendruomeninių organizacijų ir asociacijų ar kitų viešųjų juridinių asmenų steigimo dokumentų kopijos;

10.1.2. bendruomeninių organizacijų ir asociacijų ar kitų viešųjų juridinių asmenų veikimą aplinkos apsaugos srityje patvirtinantys dokumentai;

10.1.3. dokumentai įrodantys, kad asmuo yra Savivaldybės gyventojas;

10.1.4. įgaliojimo kopija, jei Prašymą ir dokumentus pasirašo ir teikia įgaliotas asmuo;

10.2. jeigu suinteresuotas pateikė netinkamai užpildytą Prašymą, Savivaldybės administracijos direktorius (toliau – Administracijos direktorius) ar kitas jo įsakymu paskirtas asmuo per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos informuoja apie tai suinteresuotą asmenį ir nustato 10 darbo dienų terminą Prašymo trūkumams ištaisyti ir patikslintam Prašymui pateikti. Jeigu per 5 darbo dienas patikslintas Prašymas nepateikiamas, Prašymas paliekamas nenagrinėtas.

10.3. gavus suinteresuoto asmens tinkamai užpildytą Prašymą, per 30 darbo dienų:

10.3.1. Savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyrius patikrina, ar Prašymą pateikęs asmuo atitinka bendruosius Lietuvos Respublikos želdynų įstatymo 25 straipsnio 2 dalies ir Nuostatų 9 punkto nuostatų reikalavimus;

10.3.2. Savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyrius patikrina, ar Prašymą pateikęs asmuo yra bendruomeninės organizacijos ir asociacijos ar kito viešojo juridinio asmens (išskyrus valstybės ar savivaldybės, jų institucijų įsteigtus juridinius asmenis), kurie įsteigti teisės aktų nustatyta tvarka ir skatina aplinkos apsaugą, atstovas, kuris privalomai turi būti įtraukiamas į Komisijos sudėtį;

10.3.3. Savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyrius patikrina, ar Prašymą pateikęs asmuo ar jo atstovaujamo juridinio asmens kitas atstovas nėra įtrauktas į Komisijos sudėtį;

10.3.4. Savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyrius patikrina ir įvertina esamą Komisijos sudėtį bei jos veikloje dalyvaujančių narių statusą – narys yra privalomai dalyvaujantis Komisijos veikloje ar tik turi teisę dalyvauti Komisijos veikloje.

10.4. Savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyrius įvertina bei apibendrina su Prašymu bei pagal Nuostatų 10.1–10.3 papunkčius gautą informaciją ir duomenis bei parengia Administracijos direktoriaus įsakymo dėl Savivaldybės tarybos sprendimo įtraukti suinteresuotą asmenį į Komisijos sudėtį iniciavimo projektą arba sprendimo dėl atsisakymo tenkinti Prašymą projektą ir pateikia Administracijos direktoriui;

10.5. Administracijos direktorius, įvertinęs gautą įsakymo arba sprendimo projektą, priima administracinį sprendimą ir apie priimtą sprendimą raštu informuoja suinteresuotą asmenį:

10.5.1. nustačius, kad Komisijoje yra laisvų kitų narių vietų, priima sprendimą inicijuoti Savivaldybės tarybos sprendimo dėl Prašymą pateikusio asmens įtraukimo į Komisijos sudėtį priėmimą;

10.5.2. nustačius, kad Komisijoje nėra laisvų kitų narių vietų, bet bent vienas Komisijos narys nėra 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, atstovas, o Prašymą pateikęs asmuo yra 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, atstovas, priima sprendimą inicijuoti Savivaldybės tarybos sprendimo dėl Prašymo pateikusio asmens įtraukimo į Komisijos sudėtį, pašalinant iš Komisijos sudėties narį, kuris nėra 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, atstovas, priėmimą;

10.5.3. nustačius, kad Komisijoje nėra laisvų kitų narių vietų ir nėra nė vieno Komisijos nario, kuris nėra 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, atstovas, o Prašymą pateikęs asmuo yra 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, atstovas, priima sprendimą inicijuoti Savivaldybės tarybos sprendimo dėl Prašymo pateikusio asmens įtraukimo į Komisijos sudėtį ir Nuostatų 8 punkte numatyto narių skaičiaus padidinimo vienu nariu, priėmimą;

10.5.4. nustačius, kad Komisijoje nėra laisvų narių vietų, o Prašymą pateikęs asmuo nėra 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, atstovas, priima sprendimą atsisakyti tenkinti Prašymą;

10.6. Administracijos direktoriui priėmus įsakymą, kuriuo yra tenkinamas Prašymas ir inicijuojamas Savivaldybės tarybos sprendimo priėmimas, Savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyrius parengia Savivaldybės tarybos sprendimo projektą ir teisės aktų nustatyta tvarka pateikia jį svarstyti artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje;

10.7. suinteresuotas asmuo į Komisijos veiklą įtraukiamas Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą.

11. Komisijos narys turi teisę atsistatydinti iš Komisijos pateikdamas laisvos rašytinės formos prašymą Komisijos pirmininkui. Komisijos narys, praleidęs pusę ir daugiau Komisijos posėdžių per kalendorinius metus, yra pašalinamas iš Komisijos nuo kitų kalendorinių metų sausio 1 d. Vietoj atsistatydinusio ar pašalinto Komisijos nario gali būti priimtas naujas narys, atrinktas skelbiant viešą kvietimą Savivaldybės administracijos interneto svetainėje.

IV SKYRIUS

KOMISIJS PIRMININKO, SEKRETORIAUS IR NARIO TEISĖS BEI PAREIGOS

12. Visi Komisijos nariai turi lygias teises ir pareigas nagrinėjant Komisijai skirtus klausimus.

13. Komisijos nariai privalo dalyvauti šaukiamuose Komisijos posėdžiuose. Komisijos nariai, negalėdami dalyvauti Komisijos posėdžiuose, privalo iš anksto, ne vėliau kaip likus 1 darbo

dienai iki Komisijos posėdžio, apie tai informuoti Komisijos pirmininką arba sekretorių ir nurodyti nedalyvavimo priežastis.

14. Komisijos nariai nekomentuoja posėdžio eigos jam nepasibaigus, nepriėmus sprendimo ir jo nepaviešinus.

15. Komisijos pirmininkas vadovauja Komisijos posėdžiams ir atsako už jos veiklą bei priimtų sprendimų atitiktį šiems Nuostatomis ir kitų Komisijos veiklą reguliuojančių teisės aktų reikalavimams.

16. Komisijos pirmininkas atsako už savo motyvų teisėtumą sprendžiant pateiktų prašymų priėmimo svarstymui Komisijoje klausimą ir savalaikio Komisijos narių informavimo dėl tokio sprendimo. Komisijos pirmininkas užtikrina Komisijos išvadų viešumą.

17. Komisija į posėdžius renkasi esant poreikiui. Komisijos pirmininkas nustato posėdžių datą, laiką ir darbotvarkę. Komisijos pirmininkas užtikrina savalaikį posėdžių sušaukimą. Kai Komisijos pirmininko nėra arba jis negali eiti savo pareigų, Komisijos pirmininko pareigas eina Komisijos pirmininką pavaduojantis asmuo. Nesant Komisijos sekretoriaus, sekretorių paskiria Komisijos pirmininkas.

18. Kiekvienas Komisijos narys turi teisę:

18.1. dalyvauti rengiant ir svarstant Komisijos klausimus, laisvai balsuoti svarstomais klausimais. Komisijos posėdžio metu teisė paklausti ir (ar) pasisakyti privalo būti suteikta visiems Komisijos nariams, kurie buvo pasiruošę kalbėti (pasisakymo laikas iki 3 minučių);

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

18.3. siūlyti kviešti dalyvauti Komisijos darbe reikalingus asmenis, turinčius reikiamą kvalifikaciją;

18.4. siūlyti klausimus posėdžiui, iš anksto apie tai raštu prieš 1 darbo dieną iki posėdžio informavęs pirmininką arba sekretorių;

18.5. pateikti savo argumentuotą vertinimą ir pastabas Komisijai raštu;

18.6. atlikti želdinių apžiūrą savarankiškai;

18.7. atsistatydinti savo noru, pateikęs raštišką prašymą Komisijos pirmininkui.

19. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, kiekvienu atveju, turi teisę savanoriškais pagrindais pasitelkti kitus specialistus ir (ar) ekspertus.

20. Jei klausimo svarstyme susiduriama su svarstomo objekto specifiniais specialiujų žinių aspektais, šių klausimų nagrinėjimui rekomenduojama pasitelkti šių žinių turinčius specialistus ir ekspertus.

V SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

21. Komisijos sprendimai priimami šaukiamuose posėdžiuose Komisijos narių balsų dauguma. Posėdžiai šaukiami, 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, viešuosiuose atskiruosiuose želdynuose augančius saugotinius želdinius, pagal Savivaldybės administracijos pranešimą Komisijos pirmininkui.

22. Komisijos pirmininkas, pripažinęs pranešimą tinkamu nagrinėti Komisijos posėdyje, nustato siūlomo Komisijos posėdžio sušaukimo datą ir paveda sekretoriui ne vėliau kaip per 2 darbo dienas Komisijos nariams elektroniniu paštu išsiųsti visą turimą su klausimo nagrinėjimu susijusią dokumentaciją.

23. Siūlydamas šaukiamo posėdžio datą, Komisijos pirmininkas pagal galimybes privalo atsižvelgti į Komisijos narių dalyvavimo galimybes siekdamas, kad posėdyje dalyvautų kuo didesnis

skaičius Komisijos narių ir kad nebūtų praleisti Lietuvos Respublikos želdynų įstatymo 13 straipsnio 10 dalyje nustatyti terminai Komisijos išvadai pateikti.

24. Sekretorius, Komisijos pirmininko pavedimu, ne anksčiau kaip po 2 darbo dienų nuo prašymo ir jį lydinčios dokumentacijos išsiuntimo Komisijos nariams dienos, į šaukiamą Komisijos posėdį kviečia atvykti su nagrinėjamu klausimu susijusius fizinius ir (ar) juridinius asmenis, objektų, kuriems yra parengti želdynų pertvarkymo projektai, autorius, ekspertus, jeigu teritorijoje augantiems želdiniams buvo atlikta ekspertizė, bei kreipiasi į juos dėl papildomų dokumentų ir (ar) paaiškinimų Komisijai pateikimo. Į Komisijos posėdžius privalo būti kviečiamas Aplinkos apsaugos departamento prie Lietuvos Respublikos 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. Pakviestų asmenų nedalyvavimas Komisijos posėdyje neužkerta kelio Komisijos darbui sušauktame posėdyje nagrinėjant pateiktą klausimą ir priimant sprendimus.

25. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių. Komisija gali organizuoti vieną ar kelis posėdžius išsamiam svarstomo klausimo išnagrinėjimui ir sprendimo priėmimui. Šaukiant kelis to paties klausimo nagrinėjimui skirtus posėdžius, Komisijos sprendimas priimamas paskutiniame posėdyje jame dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma.

26. Komisijos posėdžius sudaro šios dalys:

26.1. vieša dalis, kurios metu išklausomi pareiškėjai, kiti suinteresuoti asmenys, atsakoma į Komisijos narių klausimus, vyksta vieša diskusija. Kai yra techninės galimybės, Komisijos posėdžio vieša dalis gali būti transliuojama tiesioginiu laiku internetiniu ryšiu, internetinis transliavimo adresas nurodomas Savivaldybės interneto svetainėje iki posėdžio likus ne mažiau kaip 5 minutėms. Posėdžių pertraukos nėra tiesiogiai transliuojamos ir įrašinėjamos;

26.2. uždara dalis, kurioje Komisijos nariai priima sprendimus. Komisijos pirmininkas ir nariai privalo nusišalinti tais atvejais, kai jų dalyvavimas Komisijos veikloje galėtų sukelti abejonių dėl Komisijos sprendimų nešališkumo ir objektyvumo, kai Komisijoje sprendžiamas klausimas yra susijęs su jo asmenine profesine veikla, įskaitant suinteresuotų asmenų konsultavimą ar ekspertavimą nagrinėjamu klausimu, arba su asmeniu, su kuriuo yra susijęs šeimos, artimos giminystės ir (ar) verslo, profesinės veiklos ryšiais, arba jeigu yra kitų priežasčių, galinčių turėti įtakos klausimo nagrinėjimo nešališkumui ir sukelti interesų konfliktą. Komisijos pirmininko ir (ar) nario atstovavimas vietos savivaldos institucijai, kurios teritorijai priskiriamas svarstomas objektas, nėra laikomas nusišalinimo pagrindu. Esant nusišalinimo pagrindams, Komisijos pirmininkas ir nariai nusišalinti privalo iki svarstymo pradžios (uždaro posėdžio dalies), uždaroje posėdžio dalyje dalyvauja tik nenusišalinę Komisijos nariai.

27. Viešojoje Komisijos posėdžio dalyje užtikrinamas lygiateisis organizacijų ir visuomenės atstovų dalyvavimas.

28. Komisijos posėdžio eiga fiksuojama protokolu. Su viešos Komisijos posėdžio dalies protokolu susipažinti gali visi suinteresuoti asmenys, dėl to Komisijai pateikę atitinkamą prašymą. Už Komisijos posėdžio protokolo saugojimą ir perdavimą atsako Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

29. Uždaroje posėdžio dalyje Komisijos sprendimai priimami Komisijos narių paprasta balsų dauguma. Kai balsai pasiskirsto lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas. Šiuo atveju Komisijos pirmininkas neturi teisės susilaikyti. Uždaroje posėdžio dalyje Komisijos priimami sprendimai įforminami išvada, kurią surašo sekretorius. Išvada surašoma su esminėmis aplinkybėmis ir apibendrintomis nuomonėmis.

30. Komisijos išvadoje turi būti nurodyta:

- 30.1. Komisijos posėdžio data ir vieta;
 - 30.2. Sprendimą dėl išvados priėmę Komisijos nariai;
 - 30.3. Komisijos pirmininkas ir sekretorius;
 - 30.4. Komisijos posėdyje dalyvavę kviestiniai asmenys (specialistai, ekspertai ir kt.);
 - 30.5. nusišalinę Komisijos nariai;
 - 30.6. nagrinėjamas objektas (adresas ir kiti duomenys);
 - 30.7. Komisijos sprendimas (išvada) dėl saugotinių želdinių kirtimo ar kitokio pašalinimo iš augimo vietos;
 - 30.8. svarstyti prašymą lydintys dokumentai ir jų priedai (tekstinė ir grafinė medžiaga);
 - 30.9. išvadai reikšmingos aplinkybės (svarstymo vieta, svarstymo eigos aprašymas, išklaustyti asmenys, reikšmingi įvykiai, pasisakymai posėdyje ir kitos nustatytos aplinkybės turėjusios reikšmę sprendimo priėmimui);
 - 30.10. Komisijos argumentai.
31. Komisijos išvadose teikiami motyvai grindžiami Lietuvos Respublikos želdynų įstatymu, specialiosiomis želdinių srities žiniomis, tarptautinių ir nacionalinių teisės aktų, teritorijų planavimo dokumentais, rekomendacijomis, kitų teisinių ir doktrininų dokumentų nuostatomis, taip pat teisingumo, protingumo, sąžiningumo, profesionalumo, objektyvumo, nešališkumo ir kitais teisiniais principais.
32. Komisijos išvadose taip pat gali būti pateikiami bendro pobūdžio Komisijos pasiūlymai (rekomendacijos), susiję su svarstytais klausimais ir priimtais sprendimais.
33. Komisijos pirmininkas ir sekretorius surašydamas Komisijos posėdžio išvadą, joje pateikia apibendrintas Komisijos narių sprendimo išvadas. Komisijos išvada surašoma sekretoriaus ir Komisijos pirmininko per nuo posėdžio likusį laiką iki Lietuvos Respublikos želdynų įstatymo 13 straipsnio 10 dalyje nustatyto termino pabaigos.
34. Komisijos išvadą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius. Pasirašyta Komisijos išvada perduodama Savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyriui iki Lietuvos Respublikos želdynų įstatymo 13 straipsnio 10 dalyje nustatyto termino pabaigos. Komisijos išvados registruojamos Savivaldybės informacinėje dokumentų valdymo sistemoje. Komisijos išvados viešai skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.
35. Komisijos posėdžiai vyksta Savivaldybės patalpose J. Basanavičiaus g. 36, 57288 Kėdainiai, arba kitose vietose, atitinkančiose Komisijos darbo techninius poreikius. Komisijos posėdžiai taip pat gali būti vykdomi elektroninėmis vaizdo ir garso ryšio priemonėmis, kurios suteikia galimybę bendrauti tiesiogiai bei identifikuoti dalyvaujančius asmenis.
36. 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.
37. Komisijos nario faktiškai dirbtas laikas – tai laikas, kada atliekamos Komisijos nario pareigos, tai yra dalyvavimas Komisijos posėdžiuose pagal fiksuotą laiką, taip pat pasiruošimas šiems posėdžiams. Už dalyvavimo posėdyje 1 valandą mokamas 0,07 pareiginės algos bazinio dydžio atlygis, už pasirengimą Komisijos posėdžiui nagrinėti 1 klausimą skaičiuojama 1 valanda darbo laiko. Pagal protokolus Savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyrius užpildo darbo laiko apskaitos žiniaraštį, apvalindamas darbo laiką iki sveiko valandų skaičiaus. Žiniaraštį pasirašo Komisijos pirmininkas ir Savivaldybės administracijos direktorius. Komisijos nariams sumokama pagal pateiktą žiniaraštį.
38. Komisijos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo, raštu pateikęs prašymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl Komisijos nario pareigų atlikimo neatlygintinai. Tokiu atveju atlyginimas neskaičiuojamas nuo dienos, einančios po prašymo pateikimo.
39. Atlygis mokamas vieną kartą per mėnesį.

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

VI SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

41. Vykdant Nuostatus privaloma užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų.

(Prašymą teikiančio fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas ar juridinio asmens pavadinimas, kodas)

(adresas, telefono numeris, el. pašto adresas)

Kėdainių rajono savivaldybės administracijai
(savivaldybės pavadinimas)

PRAŠYMAS

(data)

1. Prašau įtraukti į Kėdainių rajono savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir
tvarkymo komisijos narius

(fizinio asmens vardas, pavardė)

Pateikiu šiuos dokumentus:

1. Bendruomeninės organizacijos, asociacijos ar kito viešojo juridinio asmens steigimo dokumentų kopijos (jeigu taikoma);
2. Bendruomeninės organizacijos, asociacijos ar kito viešojo juridinio asmens veikimą aplinkos apsaugos srityje patvirtinantys dokumentai (jeigu taikoma);
3. Dokumentai įrodantys, kad asmuo yra savivaldybės gyventojas (jeigu taikoma);
4. Įgaliojimo kopija, jei Prašymą ir dokumentus pasirašo ir teikia įgaliotas asmuo.
5. Kita

(pateikiamo dokumento pavadinimas)

Patvirtinu, jog esu informuotas apie tai, kad:

mano asmens duomenų valdytojas–Kėdainių rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188768545, adresas: J. Basanavičiaus g. 36, LT-57288 Kėdainiai, tel. (8 347) 69 550, el. p. administracija@kedainiai.lt);
asmens duomenų tvarkymo tikslas: saugotinų želdinių kirtimo, kitokio pašalinimo iš augimo vietos ar intensyvaus genėjimo leidimo išdavimo tikslais;

asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – BDAR) 6 straipsnio 1 dalies c punktu, t. y. siekiant įvykdyti teisinę prievolę;

asmens duomenys bus saugomi 10 metų nuo prašymo pateikimo dienos;

asmens duomenys gali būti pateikti institucijoms ar įstaigoms, kai tokių duomenų pateikimas yra privalomas teisės aktų nustatyta tvarka;

turiu šias duomenų subjekto teises: teisę susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi; teisę reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis; teisę prašyti savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą); teisę prašyti, kad asmens duomenų tvarkymas būtų apribotas; teisę į duomenų perkėlimą; teisę atšaukti sutikimą; pateikti skundą ir pasikonsultuoti su duomenų valdytojo duomenų apsaugos pareigūnu el. p. duomeniu.sauga@kedainiai.lt. Suprantu, kad mano teisės gali būti įgyvendintos tik nustačius mano tapatybę, taip pat kiekvienu konkrečiu atveju įvertinus mano prašymo pagrįstumą.

Daugiau informacijos apie asmens duomenų apsaugą galite rasti interneto svetainės www.kedainiai.lt skyriaus „Teisinė informacija“ srityje „Asmens duomenų apsauga“.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

ASMENŲ DALYVAVIMO KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŽELDYNŲ IR ŽELDINIŲ APSAUGOS, PRIEŽIŪROS IR TVARKYMO KOMISIJOS POSĖDŽIUOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmenų dalyvavimo Kėdainių rajono savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos posėdžiuose tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato asmenų dalyvavimo Kėdainių rajono savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos (toliau – Komisija) posėdžiuose tvarką.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos želdynų įstatyme ir šio įstatymo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS ASMENŲ DALYVAVIMAS POSĖDŽIUOSE

3. Komisijos posėdžius sudaro šios dalys:

3.1. Vieša dalis, kurios metu išklausomi pareiškėjai, kiti suinteresuoti asmenys, atsakoma į Komisijos narių klausimus, vyksta vieša diskusija;

3.2. Uždara dalis, kurioje Komisijos nariai priima sprendimus.

4. Komisijos posėdžių viešojoje dalyje turi teisę dalyvauti visi suinteresuoti asmenys.

5. Posėdžių data, laikas, vieta ir darbotvarkė viešai skelbiami Kėdainių rajono savivaldybės interneto svetainėje.

6. Komisijos posėdžiuose dalyvaujantys asmenys gali teikti pasiūlymus, rekomendacijas, išsakyti pagrįstą nuomonę apie svarstomus klausimus. Asmenys, pageidaujantys pasisakyti Komisijos posėdžio metu, privalo iš anksto, ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki Komisijos posėdžio, apie tai informuoti Komisijos pirmininką arba sekretorių, nurodydami, kurį darbotvarkės klausimą svarstant norima dalyvauti, ir pateikti kontaktinį telefono numerį.

7. Diskusijose kiekvienu svarstomu klausimu gali pasisakyti (iki 3 minučių) užsiregistravę Komisijos posėdžio dalyviai. Diskusijoje svarstomu klausimu vienas dalyvis gali kalbėti 1 kartą. Komisijos pirmininkas, Komisijos nariams sutikus, svarstomu klausimu iki 3 minučių gali leisti pasisakyti ir kitiems Komisijos posėdyje dalyvaujantiems asmenims. Tik Komisijos posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbėtoją.

8. Susirinkimo dalyviai, kurie buvo pasiruošę kalbėti, bet jiems nebuvo suteiktas žodis, pastabas ir pasiūlymus svarstomais Komisijos posėdžio darbotvarkės klausimais pateikia raštu Komisijos posėdžio pirmininkui. Šios pastabos ir pasiūlymai pridedami prie Komisijos posėdžio protokolo arba išvados.

III SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

9. Vykdamas Tvarkos aprašą privaloma užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo

panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų.
