

PATVIRTINTA  
Pagėgių savivaldybės  
tarybos 2021 m. lapkričio 30 d.  
sprendimu Nr. T-199

## **PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS ŽELDYNŲ IR ŽELDINIŲ APSAUGOS, PRIEŽIŪROS IR TVARKYMO KOMISIJOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagėgių savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Pagėgių savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos (toliau – Komisija) 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, Pagėgių 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 Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimu.

4. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu 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 TIKSLAS IR FUNKCIJOS**

6. Komisijos tikslas – užtikrinti kokybišką želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros, tvarkymo, želdynų kūrimo vykdymą Pagėgių savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administruojamoje teritorijoje.

7. Komisija atlieka šias funkcijas:

7.1. teikia išvadas dėl būtinybės kirsti ar kitaip pašalinti iš augimo vietos saugotinus želdinius teisės aktų nustatytais atvejais;

7.2. konsultuoja želdinių savininkus ar valdytojus dėl želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo;

7.3. teikia siūlymus Savivaldybės administracijai dėl želdinių paskelbimo saugomais;

7.4. teikia rekomendacijas teritorijų planavimo dokumentams.

### **III SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS**

8. Komisiją sudaro 5 nariai (vienas narių eina sekretoriaus pareigas). Komisijos pirmininkas, pavaduotojas išrenkami balsų dauguma pirmo posėdžio metu.

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 saugotinių želdinių.

11. Komisijos narys, be pateisinamos priežasties praleidęs 10 posėdžių iš eilės, yra pašalinamas iš Komisijos. Vietoj atsistatydinusio ar pašalinto Komisijos nario gali būti priimtas naujas narys, atrinktas skelbiant viešą kvietimą Savivaldybės interneto svetainėje [www.pagegiai.lt](http://www.pagegiai.lt).

#### **IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA**

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

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 10 ir 33 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, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų kviestų Komisijos narių.

17. Komisijos sprendimai priimami Komisijos narių paprasta balsų dauguma. Kai balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas. Šiuo atveju Komisijos pirmininkas neturi teisės nebalsuoti.

18. Kiekvienas Komisijos narys turi teisę:

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

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;

18.4. siūlyti posėdžio klausimus, iš anksto informuodamas apie tai pirmininką;

18.5. pateikti elektroniniu būdu savo argumentuotą vertinimą ir pastabas;

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

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

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

20. 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.

21. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolus rašo Komisijos sekretorius, pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

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

23. Komisijos protokolai registruojami Savivaldybės informacinėje dokumentų valdymo sistemoje ir yra saugomi Savivaldybės administracijoje.

24. Komisijos protokolai viešai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje [www.pagegiai.lt](http://www.pagegiai.lt), skiltyje „Aplinkosauga → Želdinių apsauga → Želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisija“.

25. 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 nario faktiškai dirbtas laikas – tai laikas, atliekant Komisijos nario pareigas Komisijos posėdžiuose pagal protokoluose fiksuotą laiką, taip pat pasiruošimas šiems posėdžiams. Už pasirengimą komisijos posėdyje nagrinėti 1 klausimą skaičiuojama 1 valanda darbo laiko. Pagal protokolus Komisijos sekretorius užpildo darbo laiko apskaitos žiniaraštį, apvalindamas darbo laiką iki sveiko valandų skaičiaus. Žiniaraštį pasirašo Komisijos pirmininkas, sekretorius ir Savivaldybės administracijos direktorius. Komisijos sekretorius žiniaraštį ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 28 dienos pateikia Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterijos skyriui. Komisijos nariams už darbą apmokama pagal pateiktą žiniaraštį.

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

28. Atlygis mokamas vieną kartą per mėnesį. Komisijos narių atlygio dydis: už dalyvavimą posėdyje 1 valandą mokamas 0,07 pareiginės algos bazinio dydžio atlygis, už 1 klausimą (skaičiuojama kaip 1 valanda) pasiruošimą svarstyti klausimus posėdyje – 0,07 pareiginės algos bazinio dydžio atlygis.

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

## **V SKYRIUS KITŲ ASMENŲ DALYVAVIMAS POSĖDŽIUOSE**

30. Komisijos posėdžiai yra vieši.

31. Posėdžių data, laikas, vieta ir darbotvarkė viešai skelbiami Pagėgių savivaldybės interneto svetainėje [www.pagegiai.lt](http://www.pagegiai.lt), skiltyje „Aplinkosauga → Želdinių apsauga → 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, nurodyti, kuri darbotvarkės klausimą svarstant norima dalyvauti, pateikti savo telefono numerį.

33. Į Komisijos posėdžius gali būti kviečiamas Rambyno regioninio parko direkcijos atstovas ar Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos Telšių – Tauragės teritorinio skyriaus atstovas nuomonei pateikti, kai nagrinėjami medžių kirtimo klausimai šių institucijų kuruojamose Pagėgių savivaldybės zonose.

34. Komisijos posėdžiuose dalyvaujantys kiti asmenys, prieš pradėdami svarstyti klausimą, gali teikti pasiūlymus, rekomendacijas, išsakyti pagrįstą nuomonę. Kiekvienam asmeniui pareikšti nuomonę skiriama ne daugiau kaip 3 minutės laiko.

## **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 savo posėdžius Savivaldybės administracijos darbuotojus, ekspertus bei kitus asmenis, galinčius padėti Komisijai priimti teisingą sprendimą;

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

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

36. Vykdydama pavestas funkcijas, Komisija privalo:

36.1. laikytis bendrosiose nuostatose išdėstytų principų;

36.2. teikti motyvuotus savo veiksmų ir sprendimų paaiškinimus;

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

36.4. atlikdama želdinių būklės vertinimą, kviesti 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.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

38. Komisijos sudėtis ir šie Nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu.

---