

JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŽELDYNŲ IR ŽELDINIŲ APSAUGOS IR PRIEŽIŪROS KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio rajono savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos ir priežiūros komisijos (toliau – Komisija) nuostatai numato Komisijos funkcijas, Komisijos narių teises, pareigas ir darbo organizavimo tvarką.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos želdynų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymais, reglamentuojančiais želdynų ir želdinių apsaugą ir priežiūrą ir Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2008 m. rugpjūčio 28 d. sprendimu Nr. T-183 patvirtintomis Želdynų ir želdinių apsaugos Joniškio rajone taisyklėmis.
3. Komisija užtikrina ir sprendžia klausimus, susijusius su želdinių apsauga, priežiūra, kirtimu ir pertvarkymu.
4. Komisijai vadovauja pirmininkas, skiriamas Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
5. Komisijos veikla grindžiama kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumo principu, asmenine Komisijos narių atsakomybe už Komisijos kompetencijai priskiriamų klausimų svarstymą ir sprendimų priėmimo nešališkumu.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisija, įgyvendindama Lietuvos Respublikos želdynų įstatymo nuostatas Joniškio rajono savivaldybės teritorijoje, vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, susijusius su želdinių apsauga, tvarkymu, priežiūra ir kirtimu;
 - 6.2. teikia pasiūlymus Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotam asmeniui dėl leidimo kirsti, persodinti, genėti ar kitaip pašalinti želdinius, augančius Joniškio rajono savivaldybės teritorijoje ne miškų ūkio paskirties žemėje (toliau – Leidimas), išdavimo;
 - 6.3. numato kompensacines priemones už kertamus želdinius, skaičiuoja atkuriamąją želdinių vertę;
 - 6.4. atlieka želdinių būklės ekspertizę.

III. KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

7. Komisijos narys turi teisę:
 - 7.1. siūlyti Komisijos pirmininkui kviesti Komisijos darbe dalyvauti asmenis, susijusius su klausimų svarstymu;
 - 7.2. gauti visą informaciją apie svarstomą klausimą;
 - 7.3. pareikšti savo nuomonę ir pagrįstus motyvus svarstomu klausimu;
 - 7.4. teikti pirmininkui pasiūlymus ir pastabas dėl Komisijos veiklos tobulinimo.
8. Komisijos narys privalo:
 - 8.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;
 - 8.2. pranešti Komisijos pirmininkui, jeigu dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje arba užtikrinti kito specialisto dalyvavimą;

8.3. teikti Komisijai savo institucijos turimą informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms vykdyti;

8.4. pasirašyti Želdinių apžiūros ir vertinimo aktą (toliau – Apžiūros aktas) ir nurodyti motyvuotas išvadas dėl želdynų ir želdinių tvarkymo;

8.5. nebalsuoti svarstomu klausimu, jeigu yra asmeniškai suinteresuotas Komisijos sprendimo rezultatais ir priimtas pasiūlymas gali turėti jam materialinę ar kitokią asmeninę naudą. Jis privalo apie tai informuoti Komisijos narius ir nusišalinti nuo klausimo svarstymo.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Komisijos darbą organizuoja pirmininkas arba jo įgaliotas kitas narys ir priima sprendimus dėl Komisijos posėdžio sušaukimo ir posėdžio datos.

10. Posėdžiai vyksta seniūnijos, kurios teritorijoje apžiūrimi želdiniai, patalpose.

11. Posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Posėdyje privalo dalyvauti pareiškėjas, norintis pertvarkyti želdinius.

12. Posėdžio darbotvarkė sudaroma, atsižvelgiant į pateiktus prašymus ir planuojamą dienos maršrutą pagal seniūnijų teritorijas.

13. Kvietimai dalyvauti Komisijos posėdyje išsiunčiami likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki posėdžio pradžios el. paštu. Kartu su kvietimu pateikiama informacija apie numatomus lankyti objektus.

14. Posėdžio metu sprendimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas

15. Numatyti kirsti medžiai pažymimi dažais: kirsti – raudonai, persodinti ar genėti – geltonai.

16. Komisijos posėdžiai įforminami Apžiūros aktu, kurį pasirašo visi Komisijos nariai, o nutarimui prieštaraujantys Komisijos nariai nurodo prieštaravimo motyvus. Apžiūros akte nurodoma data, Komisijos dalyviai, nagrinėto klausimo esmė, pasiūlymai, nustatoma numatytų kirsti želdinių atkuriamoji vertė. Apžiūros aktui suteikiamas eilės numeris pagal bendrąją numeraciją nuo metų pradžios iki metų pabaigos. Apžiūros aktas negalioja ir negali būti pagrindu tvarkyti želdinius, kol neišduodamas nustatyta tvarka suderintas leidimas. Apžiūros aktai saugomi trejus metus Komisijos apžiūros aktų byloje ir yra prilyginami Komisijos posėdžių protokolui.

17. Apžiūros akto pagrindu Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo išrašo leidimą (gali būti pridedama nuotrauka su pažymėtais kertamais, persodinamais, genimais ar kitaip šalinamais želdiniais), kurį suderina su Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2008 m. rugpjūčio 28 d. sprendimu Nr. T-183 patvirtintose Želdynų ir želdinių apsaugos Joniškio rajone taisyklėse numatytais institucijomis.

18. Skundus dėl komisijos veiksmų ar neveikimo nagrinėja Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktorius.