

**PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA
6-OJO ŠAUKIMO -ASIS POSĖDIS**

**SPRENDIMAS
DĖL NUOLATINĖS STATYBOS KOMISIJOS
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2011 m.

d. Nr. T2-

Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2391; 2004, Nr. 21-617; 2006, Nr. 66-2429) 27 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 2 dalies 6 punktu, 18 straipsnio 2 dalimi, Vyriausybės atstovo Klaipėdos apskrityje tarnybos 2010-12-14 teikimu Nr. (5.1)-TR-164, Palangos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Nuolatinės statybos komisijos nuostatus (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Palangos miesto savivaldybės tarybos 2007 m. rugsėjo 13 d. sprendimą Nr. T2-199 „Dėl Nuolatinės statybos komisijos nuostatų ir darbo reglamento patvirtinimo“.

Meras

Šarūnas Vaitkus

Architektūros ir urbanistikos
skyriaus vedėjas

Svajūnas Bračūnas

Administracijos Juridinio ir personalo
skyriaus vedėjas

Petras Kaminskas

Savivaldybės administracijos direktorės

Akvilė Kilijonienė

Mero pavaduotojas

Saulius Simė

Kalbos tvarkytoja

Vaiva Milončiūtė

Įteikti: AUS; JPS; Vyriausybės atstovo Klaipėdos apskrityje tarnybai.

Paskelbti spaudoje.

Valstybinei teritorijų planavimo ir statybos inspekcijai prie Aplinkos ministerijos.

PATVIRTINTA
Palangos miesto savivaldybės tarybos
2011 m. sprendimo
Nr. T2-
1 punktu

NUOLATINĖS STATYBOS KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuolatinės statybos komisijos nuostatai (toliau - Nuostatai) parengti vadovaujantis Teritorijų planavimo įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2391; 2004, Nr. 21-617; 2006, Nr. 66-2429) 27 straipsnio 4 dalimi.

2. Nuostatai reglamentuoja Nuolatinės statybos komisijos (toliau - Komisija) kompetenciją bei veiklos organizavimo tvarką.

3. Komisija yra tarpžinybinė institucija, kuri nagrinėja ir priima sprendimus savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentų derinimo klausimais.

4. Komisija savo veikloje vadovaujasi:

4.1. Teritorijų planavimo įstatymu, Vietos savivaldos įstatymu (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2000, Nr. 91-2832; 2003, Nr. 17-704; 2008, Nr. 113-4290), kitais įstatymais bei teisės aktais;

4.2. šiais Komisijos nuostatais.

II. KOMISIJOS SUDĖTIS

5. Palangos miesto savivaldybės taryba įstatymų numatyta tvarka sudaro Komisiją. Komisijos pirmininku ir pavaduotoju skiriami valstybės tarnautojai, turintys Aplinkos ministerijos išduotą atestatą ir vykdantys savivaldybės vyriausiojo architekto (ar pavaduojančio vyriausiąjį architektą) funkcijas. Komisijos sekretoriumi skiriamas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas. Jis nėra Komisijos narys. Komisija sudaroma iš šių narių:

5.1. įgalioto (-ų) savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo (-ų), atsakingo (-ų) už teritorijų planavimo reikalavimų, statinio architektūros ir statybos sklypo tvarkymo urbanistinių reikalavimų nustatymą, inžinerinių tinklų bei susisiekimo komunikacijų plėtrą, kurie turi turėti Aplinkos ministerijos išduotus galiojančius atitinkamos srities atestatus;

5.2. Klaipėdos regiono aplinkos apsaugos departamento atstovo (-ų);

5.3. Klaipėdos visuomenės sveikatos centro atstovo (-ų);

5.4. Pajūrio regioninio parko direkcijos atstovo (-ų);

5.5. inžinerinių tinklų ir susisiekimo komunikacijų savininkų (naudotojų) atstovų;

5.6. Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos Klaipėdos teritorinio padalinio atstovo (-ų);

5.7. Klaipėdos apskrities priešgaisrinės gelbėjimo valdybos valstybinės priešgaisrinės priežiūros atstovo (ų);

5.8. sąlygas išdavusių ir kitų suinteresuotų institucijų (subjektų) atstovai.

6. Konkrečius institucijų (subjektų) atstovus raštiškai deleguoja į Komisiją juos įgaliojusios institucijos (subjektai).

Jeigu planuojama teritorija yra susijusi su įslaptinta informacija, deleguojamas Komisijos narys privalo turėti leidimą dirbti su įslaptinta informacija.



III. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Teritorijų planavimo dokumentai priimami ir registruojami kiekvieną savaitės pirmadienį Palangos miesto savivaldybės administracijos Architektūros ir urbanistikos skyriuje.

8. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kurie rengiami kiekvieną savaitės trečiadienį Palangos miesto savivaldybės administracijos patalpose.

9. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininkas, gavęs planavimo organizatoriaus prašymą derinti teritorijų planavimo dokumentą bei atitinkamais teisės aktais nustatytus šiems procedūroms atlikti reikalingus dokumentus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas:

9.1. paskiria Komisijos posėdžio laiką;

9.2. paveda Komisijos sekretoriui:

9.2.1. ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki posėdžio informuoti visus Komisijos narius, planavimo organizatorius ir plano rengėjus apie posėdžio laiką bei svarstomus planus, pateikti iš planavimo organizatorių gautus dokumentus ir detaliųjų planų sprendinių kompiuterines laikmenas su protokolų projektais į posėdžio patalpą;

9.2.2. pateikti informaciją apie numatomo Komisijos posėdžio datą, valandą, derinamus teritorijų planavimo dokumentus Palangos miesto savivaldybės interneto svetainėje (www.palanga.lt).

10. Ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki posėdžio Komisijos nariai su planavimo organizatoriaus pateiktais dokumentais gali laisvai susipažinti Palangos miesto savivaldybės administracijoje posėdžio patalpoje, kur Komisijos nariams pateikiami iš planavimo organizatoriaus gauti dokumentai ir detaliojo plano sprendinių kompiuterinės laikmenos.

11. Derinant savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentą, derinimo procedūroje turi dalyvauti teritorijų planavimo organizatorius ir (ar) jo įgaliotas atstovas, plano rengėjas.

12. Komisijos narių – Palangos miesto savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir institucijų (subjektų), išdavusių (dalyvavusių parengiant) teritorijų planavimo sąlygas, įrašytas į planavimo sąlygų sąvadą, įgaliotųjų atstovų dalyvavimas Komisijos darbe yra privalomas. Atstovai, negalintys dalyvauti Komisijos posėdyje, privalo iki jo pabaigos Komisijos pirmininkui ar sekretoriui raštu pareikšti nuomonę numatytu svarstyti klausimu. Raštu pateikta nuomonė pridedama prie Komisijos posėdžio protokolo.

13. Komisijos nariai posėdžio metu negali kelti reikalavimų, kurie nebuvo įrašyti į teritorijų planavimo sąlygas ar nėra nustatyti patvirtintuose teritorijų planavimo dokumentuose bei teisės aktuose.

IV. TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTO DERINIMAS

14. Komisija, gavusi planavimo organizatoriaus prašymą derinti teritorijų planavimo dokumentą bei atitinkamais teisės aktais nustatytus derinimo procedūrai atlikti reikalingus dokumentus, patikrina ir nustato, ar pateiktas derinti teritorijų planavimo dokumentas atitinka:

14.1. specialiųjų žemės naudojimo sąlygų ir teritorijų planavimo normų reikalavimus;

14.2. galiojančių teritorijų planavimo dokumentų sprendinius;

14.3. sąlygas išdavusių institucijų reikalavimus dėl teritorijų planavimo dokumentų rengimo (kiekvienos sąlygas išdavusios institucijos atstovas tikrina teritorijų planavimo dokumentų sprendinių atitiktį išduotoms planavimo sąlygoms konkrečiai pagal savo institucijos kompetenciją).

15. Komisijos sprendimas derinti teritorijų planavimo dokumentą priimamas, jei tam pritarė visi privalantys dalyvauti Komisijos posėdyje Komisijos nariai. Teritorijų planavimo dokumento derinimo procedūros rezultatas įforminamas Komisijos protokole (priedas), kurį pasirašo Komisijos pirmininkas, Komisijos sekretorius ir tie posėdyje dalyvavusieji Komisijos nariai, kurių narių dalyvavimas (nuomonės pateikimas raštu) yra privalomas. Komisijos nariai taip pat pasirašo teritorijų planavimo dokumento brėžiniuose.

Jeigu bent vienas Komisijos narys nepritaria teritorijų planavimo dokumento derinimui, laikoma, kad Komisija priėmė sprendimą nederinti teritorijų planavimo dokumento. Nepritario derinti teritorijų planavimo dokumentą motyvai išdėstomi derinimo procedūros protokole, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas, Komisijos sekretorius ir tie posėdyje dalyvavusieji Komisijos nariai, kurių dalyvavimas (nuomonės pateikimas raštu) yra privalomas.

Komisijos narių – Palangos miesto savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir institucijų, pateikusių išvadas ar parengusių (dalyvavusių parengiant) teritorijų planavimo sąlygas, įrašytas į planavimo sąlygų sąvadą, nedalyvavusių Komisijos posėdyje, nuomonę protokole įrašo Komisijos sekretorius, nurodydamas rašto, kuriame pateikta Komisijos nario nuomonė svarstytu klausimu, numerį ir datą.

16. Neprivalantys dalyvauti Komisijos posėdyje Komisijos nariai, taip pat Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos (toliau – Inspekcija) įgaliotas atstovas turi teisę dalyvauti Komisijos posėdžiuose savo iniciatyva. Šių Komisijos narių ir Inspekcijos įgalioto atstovo pateiktos raštiškos pastabos pridedamos prie Komisijos protokolo.

17. Prie Komisijos protokolo pridedama negalinčių dalyvauti Komisijos narių raštu pareikšta nuomonė. Šie raštai laikomi neatsiejama protokolo dalimi.

18. Komisijos protokolą Komisijos posėdžio dieną planavimo organizatorius ir plano rengėjas, dalyvaujantys posėdyje, pasirašo, kad susipažino arba protokolo kopija išsiunčiama registruotu laišku kitą dieną, jeigu jie posėdyje nedalyvavo. Protokolo kopiją turi teisę gauti visi Komisijos nariai ir Inspekcija.

19. Teritorijų planavimo dokumento derinimo procedūros pabaiga laikoma pranešimo planavimo organizatoriui apie priimtą sprendimą pateikimo (išsiuntimo) diena.

20. Teritorijų planavimo dokumento derinimo procedūra Komisijoje turi būti baigta: rajono ar vietovės lygmens – per 15 darbo dienų, regiono lygmens – per 20 darbo dienų, nacionalinio lygmens – per 25 darbo dienas nuo planavimo organizatoriaus prašymo pateikimo dienos.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Komisijos pirmininkas ir Komisijos nariai už savo sprendimų, priimtų pagal kompetenciją, teisėtumą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

22. Teritorijų planavimo dokumento derinimo procedūros metu kilusius ginčus nagrinėja ir sprendimus priima Inspekcija.

**NUOLATINĖS STATYBOS KOMISIJOS
TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTO KOMPLEKSINIO DERINIMO
PROTOKOLAS**

201__ m. _____ d. Nr. _____

Palanga

Nr. _____ Palangos miesto savivaldybės tarybos 201__ m. _____ d. sprendimu
sudaryta Nuolatinė statybos komisija:

Pirmininkas _____
(pareigos, vardas, pavardė)

Sekretorius _____
(pareigos, vardas, pavardė)

Nariai: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Posėdyje dalyvauja:

Planavimo organizatorius ir/ar jo įgaliotas asmuo _____
(vardas, pavardė)

Plano rengėjas ir/ar jo įgaliotas asmuo _____
(vardas, pavardė)

Kiti asmenys: 1. _____
2. _____
3. _____

SVARSTYTA: _____
(teritorijų planavimo dokumento pavadinimas)

NAGRINĖTI PLANAVIMO ORGANIZATORIAUS PATEIKTI DOKUMENTAI (pažymėti,
apibraukiant numerį):

1. Teritorijų planavimo dokumento sprendiniai (aiškinamasis raštas ir brėžiniai);
2. Planavimo sąlygos;
3. Planavimo darbų programa (planavimo užduotis);
4. Detaliojo teritorijų planavimo organizatoriaus teisių ir pareigų perdavimo sutartis (kai tokia sutartis buvo sudaryta);
5. Teritorijų planavimo dokumento sprendinių poveikio vertinimo ataskaita;
6. Teritorijų planavimo dokumento sprendinių strateginio pasekmių aplinkai vertinimo ataskaita, kai pagal įstatymus ir kitus teisės aktus toks vertinimas buvo atliktas;
7. Planuojamos ūkinės veiklos poveikio aplinkai vertinimo ataskaita, kai pagal įstatymus ir kitus teisės aktus toks vertinimas turėjo būti atliktas;
8. Priimtų ir motyvuotai atmestų visuomenės pateiktų pasiūlymų apibendrinta medžiaga.

NUTARTA: pateiktą teritorijų planavimo dokumento projektą suderinti / nederinti
(nereikalingą išbraukti).

Protokolo nutartį pasirašo:

Komisijos narių derinimas išreiškiamas įrašu „Suderinta“ ir parašu arba „Nederinama“ ir nurodymu, dėl kokių priežasčių.

Komisijos nario atstovaujamos institucijos pavadinimas	Ar buvo išduotos institucijos planavimo sąlygos ir kada	Komisijos nario pareigos, vardas ir pavardė	Derinimo / nederinimo įrašas (šioje grafoje nurodomos ir nederinimo priežastys)	Parašas, data
Klaipėdos regiono aplinkos apsaugos departamento atstovas				
Klaipėdos visuomenės sveikatos centro atstovas				
Klaipėdos miesto priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos Valstybinės priešgaisrinės priežiūros inspekcijos atstovas				
Kultūros paveldo departamento Klaipėdos teritorinio padalinio atstovas				
Savivaldybės administracijos atstovai	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
Inžinerinių tinklų ir susisiekimo komunikacijų valdytojų, rengiančių ir išduodančių sąlygas, atstovai	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			

Pirmininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Sekretorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Su protokolu susipažinau:
Planavimo organizatorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Plano rengėjas

(parašas)

(vardas, pavardė)

PASTABA. Komisijos posėdžio protokolas pateikiamas planavimo organizatoriui ar jo įgaliotam asmeniui bei institucijoms, kurioms atstovavo įgalioti atstovai.



PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Savivaldybės biudžetinė įstaiga, Vytauto g.73, LT-00134 Palanga, tel. (8 460) 48 705, faks. (8 460) 40 217,
el. p. administracija@palanga.lt.

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 125196077

Palangos miesto savivaldybės tarybai

TEIKIMAS

DĖL PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL NUOLATINĖS STATYBOS KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PROJEKTO

PALANGA

2011-11-

1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.

Patvirtinti Nuolatinės statybos komisijos nuostatus.

Pripažinti netekusiu galios Tarybos 2007 m. rugsėjo 13 d. sprendimą Nr. T2-199 „Dėl Nuolatinės statybos komisijos nuostatų ir darbo reglamento patvirtinimo“.

2. Kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai.

Vyriausybės atstovo Klaipėdos apskrityje tarnybos 2010-12-14 teikimas Nr. (5.1)-TR-164 „Dėl Palangos miesto savivaldybės tarybos 2007-09-13 sprendimo Nr. T2-199 „Dėl Nuolatinės statybos komisijos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“.

3. Kokių rezultatų siekiama, kokios gali būti sprendimo pasekmės.

Priėmus šį sprendimą neigiamų pasekmių nenumatoma.

4. Projekto rengėjas.

Palangos miesto savivaldybės administracijos direktorius AUS vyriausiasis specialistas Rimantas Armonas.

5. Teikėjo siūlomas pranešėjas.

Palangos miesto savivaldybės administracijos Architektūros ir urbanistikos skyriaus vedėjas Svajūnas Bradūnas.

6. Visos faktinės aplinkybės sprendžiamu klausimu. Palangos miesto savivaldybės tarybos 2007-09-13 sprendimas Nr. T2-199.

7. Teisės aktai, reglamentuojantys svarstomą klausimą.

Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas.

8. Antikorupcinis sprendimo projekto vertinimas, jeigu toks būtinas.

Teisės akto projektas yra nuoseklus, nedviprasmiškas, aiškiai suprantamas ir pritaikomas. Atsakius teisės akto projekto vertinimo klausimyną (1 priedas), teisės akto turinys neturi įtakos korupcijos pasireiškimo tikimybei atitinkamose Savivaldybės veiklos srityse kilti.

9. Kiti, projekto rengėjo nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai. Nėra.

Direktorius *Rimantas Armonas*

Svajūnas Bradūnas

Rimantas Armonas

Akvilė Kilijonienė

BRONIS MARTIŠKIS