



ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL NENAUDOJAMŲ ŽEMĖS SKLYPŲ ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖJE NUSTATYMO KOMISIJOS NUOSTATŲ TVIRTINIMO

2023 m. gegužės 29 d. Nr. M-336
Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 3 straipsnio 3 dalimi, 25 straipsnio 5 dalimi, Nenaudojamų žemės sklypų Šiaulių mieste nustatymo tvarkos aprašo, patvirtinto Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 6 d. sprendimu Nr. T-251 „Dėl Nenaudojamų žemės sklypų Šiaulių mieste nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 5.2 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Nenaudojamų žemės sklypų Šiaulių miesto savivaldybėje nustatymo komisijos nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios:

2.1. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. liepos 3 d. įsakymą Nr. A-547 „Dėl Nenaudojamų žemės sklypų Šiaulių mieste nustatymo komisijos sudarymo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.2. Šiaulių miesto savivaldybės mero 2023 m. gegužės 25 d. potvarkį Nr. M-328 „Dėl Nenaudojamų žemės sklypų Šiaulių mieste nustatymo komisijos nuostatų tvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Artūras Visockas

PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės mero

2023 m. gegužės 29 d. potvarkiu Nr. M-336

NENAUDOJAMŲ ŽEMĖS SKLYPŲ ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖJE NUSTATYMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nenaudojamų žemės sklypų Šiaulių miesto savivaldybėje nustatymo komisijos (toliau – Komisija) nuostatai reglamentuoja Komisijos uždavinius, funkcijas, darbo organizavimą, teises ir atsakomybę, įgyvendinant Nenaudojamų žemės sklypų Šiaulių mieste nustatymo tvarkos aprašą, patvirtintą Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 6 d. sprendimu Nr. T-251 (toliau – Aprašas).

2. Komisija sudaroma iš Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybės) mero paskirtų politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, Savivaldybės administracijos darbuotojų ir suinteresuotų institucijų atstovų.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

II. KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Komisijos uždavinys – parengti Nenaudojamų privačios nuosavybės teise valdomų žemės sklypų ir Nenaudojamų iš valstybės nuomojamų ir naudojamų žemės sklypų sąrašus.

5. Komisija vykdo šias funkcijas:

5.1. atsižvelgusi į turimą informaciją, vertina nenaudojamų žemės sklypų sąrašų projektus ir kartu su sąrašų projektų sudarymo išvadamis per Savivaldybės administracijos Civilinės saugos ir teisėtvarkos skyrių (toliau – CSTS) teikia tvirtinti Savivaldybės merui;

5.2. vertina žemės savininkų, naudotojų ar kitu teisiniu pagrindu susijusių asmenų motyvuotus, pateiktus laikantis Aprašo nuostatų prašymus išbraukti žemės sklypą iš atitinkamo sąrašo projekto ar Savivaldybės mero patvirtinto sąrašo.

III. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

6. Komisijos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas per CSTS, kuris:

6.1. pateikia Nenaudojamų privačios nuosavybės teise valdomų žemės sklypų ir Nenaudojamų iš valstybės nuomojamų ir naudojamų žemės sklypų sąrašus Komisijai svarstyti;

6.2. priima suinteresuotų asmenų prašymus;

6.3. informuoja pareiškėją apie Komisijos priimtą sprendimą;

6.4. skelbia Komisijos patvirtintus sąrašus Apraše nurodytomis priemonėmis;

6.5. pateikia Komisijai turimus kitų institucijų duomenis.

7. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kurie rengiami pagal Apraše numatytus terminus ir pagal poreikį.

8. Komisijos darbui vadovauja pirmininkas – Savivaldybės administracijos direktorius, kuriam negalint eiti pareigų, Komisijos pirmininko pareigas atlieka Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas.

9. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas.

10. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė jos narių.

11. Komisijos nariui – Šiaulių miesto savivaldybės administracijos darbuotojui, nesant

darbe, jo pareigas Komisijos darbe eina jį pavaduojantis asmuo, jeigu pavadavimas įformintas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Jei Komisijos narys – suinteresuotos institucijos atstovas, dėl objektyvių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, posėdyje nario teisėmis dalyvauja kitas, jį delegavusios institucijos įgaliotas atstovas.

12. Komisijos sprendimai laikomi priimtais, jei už juos balsuoja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvavusių Komisijos narių. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas.

13. Komisijos posėdžiai protokoluojami, protokolą rašo Komisijos sekretorius. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius. Protokolai registruojami Savivaldybės administracijos nustatyta tvarka. Komisijos sekretorius yra ir komisijos narys, rengia dokumentų projektus, surenka informaciją svarstomais klausimais, informuoja Komisijos narius apie posėdžius bei jų darbotvarkes.

14. Apie rengiamą posėdį Komisijos nariams turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas. Komisijos sekretorius arba jį pavaduojantis asmuo informaciją apie posėdį ir jo darbotvarkę Komisijos nariams pateikia elektoriniu paštu.

15. Garso įrašas, kuris laikomas protokolu, daromas laikantis Savivaldybės mero patvirtinto Šiaulių miesto savivaldybės dokumentų valdymo tvarkos aprašo nuostatų.

16. Garso įrašas kartu su informacine pažyma perduodamas už protokolų registravimą ir saugojimą atsakingam darbuotojui pagal Dokumentacijos planą.

17. Komisijos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas). Tokiomis sąlygomis nuotoliniu būdu vykstančiame posėdyje gali būti priimami sprendimai visais Komisijos kompetencijos klausimais.

18. Nuotoliniu būdu Komisijos posėdžiai organizuojami ir vyksta laikantis visų Komisijos posėdžiams organizuoti keliamų reikalavimų.

19. Viso nuotolinio Komisijos posėdžio metu Komisijos nariai privalo naudoti vaizdo kameras ir realiu laiku nuolat transliuoti savo atvaizdą. Komisijos nario balsas neįskaitomas, jeigu balsavimo metu nėra tiesioginės jo vaizdo transliacijos.

20. Jei dėl techninių kliūčių pradėtą nuotolinį posėdį neįmanoma tęsti, parengiamas įvykusios nuotolinio Komisijos posėdžio dalies protokolas, o likę Komisijos posėdžio klausimai perkeliama į artimiausią Komisijos posėdį.

IV. KOMISIJOS TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

21. Komisijos narys privalo:

21.1. laikytis Apraše nustatytos nenaudojamų žemės sklypų nustatymo tvarkos bei terminų;

21.2. nusišalinti, kai svarstomi su jo šeimos nariais ir artimais giminaičiais susiję klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

22. Komisijos teisės:

22.1. gauti iš valstybinių institucijų, Savivaldybės administracijos bei kitų juridinių ar fizinių asmenų informaciją, reikalingą šių nuostatų 2 punkte įvardintam uždaviniui įgyvendinti;

22.2. prireikus kviešti į posėdžius įvairių sričių specialistus, fizinius, juridinius asmenis galinčius pateikti išvadas svarstomais klausimais.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Nuostatai gali būti pakeisti ar panaikinti Savivaldybės mero potvarkiu.

24. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 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 (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą. Asmens duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais

atvejais ir tvarka bei laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimų.

25. Komisijos sudėtis (nurodomi šie duomenys: komisijos nario vardas, pavardė; jeigu Komisijos narys yra Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, nurodomos ir jo pareigos Savivaldybės administracijoje; jeigu Komisijos narys yra kitos įstaigos, institucijos ar organizacijos deleguotas asmuo, nurodoma atstovaujamos įstaigos, institucijos ar organizacijos pavadinimas ir pareigos joje), siekiant informuoti visuomenę, skelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje www.siauliai.lt. Komisijos nario duomenys nuo jų paskelbimo dienos skelbiami tol, kol Komisijos narys eina pareigas Komisijoje.
