



**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJŲ PLANAVIMO KOMISIJOS
SUDĖTIES IR NUOSTATŲ TVIRTINIMO**

2023 m. birželio d. Nr. 9-
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo 26 straipsnio 4 dalimi:

1. S u d a r a u Širvintų rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisiją:

1.1. Komisijos pirmininkė – Dalia Kunevičienė, Širvintų rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir kraštotvarkos planavimo skyriaus vedėjo pavaduotoja.

1.2. Komisijos nariai:

1.2.1. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos atstovas;

1.2.2. Aplinkos ministerijos įgaliotos institucijos, atsakingos už aplinkos apsaugą, atstovas – aplinkos ministro nustatytais atvejais;

1.2.3. Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos atstovas;

1.2.4. Saugomos teritorijos direkcijos įgaliotas atstovas – kai planuojama teritorija patenka į valstybinius parkus, valstybinius draustinius, valstybinius rezervatus, biosferos rezervatus, biosferos poligonus, atkuriamuosius ir genetinius sklypus;

1.2.5. Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos atstovas – kai į planuojamą teritoriją patenka kultūros paveldo objektai ir vietovės, jų teritorijos ir (ar) apsaugos zonos, išskyrus savivaldybės saugomais paskelbtus kultūros paveldo objektus ir vietoves, jų teritorijas ir (ar) apsaugos zonas;

1.2.6. Kiti teritorijos planavimo sąlygas išdavusių (turėjusių išduoti) institucijų (jų padalinių) įgalioti atstovai.

2. T v i r t i n u Širvintų rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisijos nuostatus (pridedama).

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. kovo 4 d. įsakymą Nr. 9-194 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisijos sudėties ir nuostatų tvirtinimo“ su visais vėlesniais pakeitimais.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė

Parengė
Architektūros ir kraštotvarkos planavimo skyriaus
vyriausioji specialistė
Natalja Bareckienė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjo
pavaduotoja
Vaida Šeipūnė

SUDERINTA:
Architektūros ir kraštotvarkos planavimo skyriaus vedėja

Deimantė Oršauskaitė

Švietimo ir kultūros skyriaus vedėja

Rasa Kralikevičienė

PATVIRTINTA
Širvintų rajono administracijos direktoriaus
2023 m. birželio d. įsakymu Nr.

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJŲ PLANAVIMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Širvintų rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisijos (toliau – Komisija) kompetenciją, sudėtį ir darbo organizavimą.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro patvirtintomis Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklėmis, kitais įstatymais, teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS KOMISIJOS KOMPETENCIJA

3. Komisija derina savivaldybės lygmens ir vietovės lygmens kompleksinio ir specialiojo teritorijų planavimo dokumentus, vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo žemėtvarkos dokumentus (kaimo plėtros žemėtvarkos projektus) ir atlieka Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro patvirtintose Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklėse bei kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas. Komisijos įgaliojimai nustatyti Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo 26 straipsnyje.

III SKYRIUS KOMISIJOS SUDĖTIS

4. Komisija sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo 26 straipsnio 4 dalimi, kurios sudėtį tvirtina Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktorius.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Komisijos darbo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo 26 straipsnyje.

6. Konkretaus teritorijų planavimo dokumento derinimo atveju Komisijos pirmininkas, pasinaudodamas Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacine sistema, kitą darbo dieną po planavimo organizatoriaus prašymo derinti teritorijų planavimo dokumentą pateikimo dienos paskelbia Komisijos nariams apie pateiktą derinti teritorijų planavimo dokumentą.

7. Savivaldybės lygmens ir vietovės lygmens kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų derinimo metu patikrinama, ar:

7.1. pateiktas derinti kompleksinio teritorijų planavimo dokumentas atitinka atitinkamo lygmens planavimo dokumentų nuostatas, galiojančius aukštesnio ir to paties lygmens teritorijų planavimo dokumentų sprendinius, specialiąsias žemės naudojimo sąlygas ir teritorijų planavimo

normų reikalavimus, besiribojančių savivaldybių bendruosiuose planuose nurodytus sprendinius, Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje nurodytus teritorijų planavimo dokumentus;

7.2. pateiktas derinti kompleksinio teritorijų planavimo dokumentas neprieštarauja visuomenės (viešajam) interesui, įstatymams ir kitiems teisės aktams, reglamentuojantiems teritorijų planavimo dokumentų rengimą, ar jų sprendinių įgyvendinimas nedaro neigiamo poveikio kitoms (gretimoms) teritorijoms;

7.3. įvykdytos planavimo sąlygos (planavimo sąlygų reikalavimų įgyvendinimas kompensacinėmis ar alternatyviomis priemonėmis derinamas su planavimo sąlygas išdavusiomis institucijomis).

8. Jeigu iškyla neaiškumų ar yra skirtinga Komisijos narių nuomonė dėl kompleksinio teritorijų planavimo dokumento derinimo, planavimo organizatoriaus ar Komisijos narių motyvuotu prašymu Komisijos pirmininkas, nepasibaigus derinimo terminui, gali organizuoti Komisijos posėdį:

8.1. Komisijos nariams apie posėdį elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio praneša Komisijos pirmininkas, nuroydamas numatomo Komisijos posėdžio datą, valandą, būdą, derinamo teritorijų planavimo dokumento pavadinimą ir suteiktą registracijos numerį teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje (TPDRIS) ar Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinėje sistemoje (ŽPDRIS).

8.2. Komisijos posėdis gali vykti Komisijos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams posėdyje dalyvaujant fiziškai, taip pat nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu. Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priima Komisijos pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs Komisijos nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu, kuris turi būti pateiktas ne vėliau kaip kitą darbo dieną po pranešimo apie organizuojamą posėdį gavimo dienos. Apie priimtą sprendimą Komisijos posėdį organizuoti nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta Komisijos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Mišriuoju būdu organizuojamame posėdyje Komisijos nariai ir kiti posėdžio dalyviai savo pasirinkimu gali dalyvauti nuotoliniu būdu arba atvykę į Komisijos posėdį.

8.3. Komisijos narys, negalintis atvykti į posėdį ar dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu, apie tai ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki Komisijos posėdžio turi pranešti Komisijos pirmininkui raštu, nuroydamas priežastis.

8.4. Posėdžio metu priimti sprendimai įforminami protokolu, kurį Komisijos pirmininkas įkelia į teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinę sistemą (TPDRIS) ar Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinę sistemą (ŽPDRIS).

9. Savivaldybės lygmens kompleksinio teritorijų planavimo dokumento derinimas atliekamas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų, vietovės lygmens kompleksinio teritorijų planavimo dokumento – ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo planavimo organizatoriaus prašymo derinti kompleksinio teritorijų planavimo dokumentą pateikimo dienos. Visos derinimo procedūros atliekamos ir sprendimai derinti teritorijų planavimo dokumentą ar jo nederinti paskelbiami Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje.

10. Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentas yra suderintas, jeigu jam pritaria Komisijos nariai. Jeigu Komisijos narys pagal kompetenciją nepritaria pateikto derinti kompleksinio teritorijų planavimo dokumento sprendiniams, jis nepritarimo motyvus raštu per 5 darbo dienas nuo planavimo organizatoriaus prašymo derinti kompleksinio teritorijų planavimo dokumentą pateikimo dienos pateikia Komisijos pirmininkui.

11. Jeigu Komisijos pirmininkas mano, kad Komisijos nario nepritarimas nėra tinkamai motyvuotas, jis kreipiasi į instituciją, delegavusią šį Komisijos narį, prašydamas patvirtinti arba pripažinti nepagrįstais Komisijos nario nepritarimo motyvus. Institucija, į kurią kreipiasi Komisijos pirmininkas, privalo per 5 darbo dienas nuo tokio kreipimosi gavimo dienos pateikti savo išvadą.

12. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į motyvuotus Komisijos narių pasiūlymus, gali pratęsti teritorijų planavimo dokumento derinimo terminus, bet ne ilgiau kaip 5 darbo dienoms, apie tai pranešdamas planavimo organizatoriui ir Komisijos nariams Lietuvos Respublikos teritorijų

planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje.

13. Jeigu kompleksinio teritorijų planavimo dokumentui nepritariama, pateikiami nepritarimo motyvai. Komisija kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų derinimo metu negali nustatyti naujų planavimo sąlygose nenumatytų reikalavimų.

14. Jeigu per nustatytus terminus planavimo organizatoriui nepateikiama išvada ar Komisijos posėdžio protokolas dėl kompleksinio teritorijų planavimo dokumento derinimo ar atsisakymo jį derinti, laikoma, kad derinanti institucija ar Komisijos narys kompleksinio teritorijų planavimo dokumentą suderino ir jis gali būti teikiamas tikrinti teritorijų planavimo valstybinę priežiūrą atliekančiai institucijai.

15. Jeigu kompleksinio teritorijų planavimo dokumentas derinamas, o teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje (TPDRIS) ar Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinėje sistemoje (ŽPDRIS) Komisijos posėdžio protokolas nesuformuojamas, yra surašomas nustatytos formos Komisijos posėdžio protokolas (priedas) prie kurio pridedami planavimo sąlygas išdavusių institucijų derinimai (pritariai, nepitariai). Protokolą pasirašo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje (TPDRIS) ar Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinėje sistemoje (ŽPDRIS) paskelbia Komisijos pirmininkas.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Planavimo organizatorius, planavimo iniciatorius, teritorijų planavimo vadovas, planavimo sąlygas išduodančios ir teritorijų planavimo dokumentą derinančios, tikrinančios, tvirtinančios institucijos ir visuomenė turi teisę, pasinaudodami Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinė sistema, gauti visą su kompleksinio teritorijų planavimo dokumento derinimu susijusią informaciją.

17. Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentą derinantys asmenys už savo pagal kompetenciją priimtų sprendimų teisėtumą asmeniškai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

18. Komisijos veiklos dokumentai saugomi Širvintų rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir kraštovarkos planavimo skyriuje.

19. Komisijos sprendimas nederinti kompleksinio teritorijų planavimo dokumento gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymų nustatyta tvarka. Apskundus Komisijos sprendimą nederinti kompleksinio teritorijų planavimo dokumento, atsakovai šiose bylose laikomi subjektai, kurių atstovai, įeinantys į Komisijos sudėtį, nepritarė kompleksinio teritorijų planavimo dokumentui.

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJŲ PLANAVIMO KOMISIJOS
POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

20__ m. _____ d. Nr. _____
Širvintos

Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 20__ m. _____ d.
įsakymu Nr. _____ sudaryta Širvintų rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisija:

Komisijos pirmininkas (-ė)

(vardas, pavardė, pareigos)

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

SVARSTYTA _____
(teritorijų planavimo dokumento pavadinimas)

NAGRINĖTI PLANAVIMO ORGANIZATORIAUS PATEIKTI DOKUMENTAI:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

NUTARTA derinti _____

(teritorijų planavimo dokumento pavadinimas)

arba

NUTARTA nederinti _____

(pateikti konkrečius nederinimo motyvus)

Komisijos narių pritarimai / nepritarimai (su motyvuotu raštu), Komisijos narį (-ius)
delegavusios (-ių) institucijų nuomonė, Komisijos pirmininko išvada (pagal poreikį):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

PRIDEDAMA. Komisijos narių pateiktos nuomonės raštu, _____ lapas(-ai).

Protokolą pasirašo:

Komisijos pirmininkas (-ė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisijos sudėties ir nuostatų tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-06-16 Nr. 9-416
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ingrida Baltušytė Administracijos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-16 14:39
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-17 00:09
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-21 09:40 - 2026-04-20 09:40
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Diana Mičelienė Vedėja(-as)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-16 14:45
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-16 14:46
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-03-23 15:15 - 2024-03-21 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Širvintų rajono savivaldybės teritorijų planavimo komisijos nuostatai.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230616.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-06-20)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-06-20 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-