



KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TERITORIJŲ PLANAVIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

Nr.
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu ir Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo 26 straipsnio 4 dalimi:

1. S u d a r a u šią Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijų planavimo komisiją:

1.1. Marijus Mockus – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Urbanistikos ir architektūros skyriaus vedėjas, savivaldybės vyriausiasis architektas (komisijos pirmininkas);

1.2. Virginija Dantienė – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Urbanistikos ir architektūros skyriaus patarėja (komisijos pirmininko pavaduotoja);

1.3. Raimonda Gružienė – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Žemėtvarkos skyriaus vedėja;

1.4. Rasa Jievaitienė – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Aplinkosaugos skyriaus vedėja;

1.5. Vitalijus Juška – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Paveldosaugos skyriaus vedėjas;

1.6. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Klaipėdos priešgaisrinės gelbėjimo valdybos įgaliotas atstovas;

1.7. Aplinkos apsaugos agentūros įgaliotas atstovas;

1.8. Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos Klaipėdos departamento įgaliotas atstovas;

1.9. Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcijos įgaliotas atstovas;

1.10. Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos Klaipėdos teritorinio padalinio įgaliotas atstovas;

1.11. Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos Klaipėdos miesto ir Neringos skyriaus įgaliotas atstovas;

1.12. VĮ Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos įgaliotas atstovas;

1.13. VĮ „Klaipėdos regiono keliai“ įgaliotas atstovas;

1.14. AB „Klaipėdos vanduo“ įgaliotas atstovas;

1.15. AB „Energijos skirstymo operatorius“ įgalioti atstovai;

1.16. AB „Klaipėdos energija“ įgaliotas atstovas;

1.17. Telia Lietuva, AB, įgaliotas atstovas;

1.18. UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ įgaliotas atstovas;

1.19. LITGRID AB įgaliotas atstovas;

1.20. AB „Ambergrid“ įgaliotas atstovas;

1.21. kitų teritorijų planavimo sąlygas išdavusių (turėjusių išduoti) institucijų (jų padalinių) atstovai.

2. S k i r i u Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijų planavimo komisijos sekretore Urbanistikos ir architektūros skyriaus vyriausiąją specialistę Rasą Burbeckienę, jos nesant – vyriausiąją specialistę Ritą Cvetkovieneę.

3. T v i r t i n u Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijų planavimo komisijos nuostatus (pridedama).

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. lapkričio 8 d. įsakymą Nr. AD1-1295 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijų planavimo komisijos sudėties patvirtinimo“.

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

Savivaldybės administracijos direktorius

Gintaras Neniškis

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus
2022 m. d. įsakymu Nr.

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TERITORIJŲ PLANAVIMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijų planavimo komisijos nuostatai reglamentuoja Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijų planavimo komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, kompetenciją ir veiklos organizavimo tvarką.

2. Komisija yra tarpžinybinė institucija, kuri nagrinėja ir priima sprendimus dėl savivaldybės ir vietovės lygmens teritorijų planavimo dokumentų derinimo.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymu (toliau – TPI), Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2014 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. D1-8 „Dėl Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDĖTIS

4. Komisijos sudėtį tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos direktorius. Komisijos veiklos trukmė neribojama.

5. Komisijos pirmininku skiriamas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas, atliekantis savivaldybės vyriausiojo architekto funkcijas. Komisijos pirmininko pavaduotoju skiriamas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas, atitinkantis savivaldybės vyriausiajam architektui keliamus kvalifikacinius reikalavimus.

6. Komisijai vadovauja ir jos veiklą organizuoja Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininko pareigas jo atostogų, ligos, komandiruočių metu ar viešųjų ir privačių interesų konflikto atveju atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas.

7. Komisijos sekretoriumi skiriamas Savivaldybės administracijos Urbanistikos ir architektūros skyriaus valstybės tarnautojas. Komisijos sekretoriaus funkcijas jo ligos, atostogų metu ar kitais atvejais, kai jo nėra, atlieka Komisijos pirmininko paskirtas kitas Komisijos narys.

8. Komisija sudaroma iš Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, ir teritorijų planavimo sąlygas išdavusių (turėjusių išduoti) institucijų (jų padalinių) įgaliotų atstovų, vadovaujantis TPI 26 straipsnio 4 dalies reikalavimais. Komisijos narių skaičius neribojamas.

9. Į Komisijos sudėtį įrašytos institucijos raštu deleguoja į Komisiją savo įgaliotus atstovus. Jeigu planuojama teritorija yra susijusi su įslaptinta informacija, deleguojamas Komisijos narys privalo turėti leidimą dirbti su įslaptinta informacija.

10. Komisijos narys privalo nusišalinti nuo nagrinėjamo klausimo, jei gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas, nusišalinimo motyvus raštu pateikdamas Komisijos pirmininkui.

III SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS PATEIKUS DERINTI TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTĄ PER LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ RENGIMO IR TERITORIJŲ PLANAVIMO PROCESO VALSTYBINĖS PRIEŽIŪROS INFORMACINĘ SISTEMĄ

11. Teritorijų planavimo dokumentų (toliau – TPD) derinimo procedūros atliekamos ir Komisijos narių sprendimai derinti TPD ar jo nederinti skelbiami Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje (toliau – TPDRIS).

12. Konkretaus TPD derinimo atveju Komisijos pirmininkas, pasinaudodamas TPDRIS, kitą darbo dieną po planavimo organizatoriaus prašymo derinti TPD pateikimo dienos per TPDRIS paskelbia Komisijos nariams apie pateiktą derinti TPD. Komisijos nariai, atstovaujantys Savivaldybės administracijai, apie pateiktą prašymą derinti TPD informuojami dokumentų valdymo sistemos „Avilys“ (toliau – DVS „Avilys“) priemonėmis.

13. TPD derinimo metu patikrinama:

13.1. ar pateiktas derinti TPD 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, TPĮ 6 straipsnio 1 dalyje nurodytus teritorijų planavimo dokumentus;

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

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

14. Savivaldybės lygmens TPD turi būti suderintas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų, vietovės lygmens TPD – ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo derinti TPD pateikimo dienos. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į motyvuotus rašytinius Komisijos narių pasiūlymus, TPD derinimo terminus gali pratęsti, bet ne ilgiau kaip 5 darbo dienas, apie tai pranešdamas planavimo organizatoriui ir Komisijos nariams TPDRIS.

15. Jeigu iškyla neaiškumų ar yra skirtinga Komisijos narių nuomonė dėl TPD derinimo, planavimo organizatoriaus ar Komisijos narių motyvuotu prašymu Komisijos pirmininkas, nepasibaigus TPD derinimo terminui, gali organizuoti Komisijos posėdį.

16. TPD yra suderintas, jeigu jam pritaria visi planavimo sąlygas išdavę Komisijos nariai. Jeigu TPD nepritariama, pateikiami nepritarimo motyvai. Komisija TPD derinimo metu negali nustatyti naujų planavimo sąlygose nenumatytų reikalavimų.

17. Jeigu Komisijos narys pagal kompetenciją nepritaria pateikto derinti TPD sprendiniams, jis nepritarimo motyvus raštu per 5 darbo dienas nuo prašymo derinti TPD pateikimo dienos pateikia Komisijos pirmininkui. 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, per 5 darbo dienas nuo tokio kreipimosi gavimo dienos privalo pateikti savo išvadą.

18. Komisijos nariai, atstovaujantys Savivaldybės administracijai, savo sprendimus pritarti ar motyvuotai nepritarti TPD pateikia DVS „Avilys“ priemonėmis. Savivaldybės administracijos sprendimą derinti TPD ar jo nederinti, atsižvelgdamas į Savivaldybės administracijai atstovaujančių Komisijos narių pateiktą išvadą, priima Savivaldybės administracijos Urbanistikos ir architektūros skyriaus vedėjas, vyriausiasis architektas, ar jį pavaduojantis Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas. Savivaldybės administracijos sprendimas dėl TPD derinimo įforminamas

Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos teritorijų planavimo dokumento derinimo išvada, kuri paskelbiama TPDRIS.

19. Jeigu per nustatytus terminus planavimo organizatoriui nepateikiama derinančios institucijos išvada ar Komisijos posėdžio protokolas dėl TPD derinimo ar atsisakymo jį derinti, laikoma, kad derinanti institucija ar Komisija TPD suderino.

20. Komisijos sprendimas dėl TPD derinimo įforminamas Komisijos teritorijų planavimo dokumento derinimo išvada, joje nurodant Komisijos narių sprendimus dėl TPD derinimo bei šių sprendimų registracijos duomenis.

21. Planavimo organizatorius, planavimo iniciatorius, teritorijų planavimo vadovas, planavimo sąlygas išduodančios ir TPD derinančios, tikrinančios, tvirtinančios institucijos ir visuomenė turi teisę, pasinaudodami TPDRIS, gauti visą su TPD derinimu susijusią informaciją.

IV SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS PATEIKUS DERINTI KOREGUOTĄ DETALŪJŲ PLANĄ TPI 28 STRAIPSNIO 9 DALYJE NUSTATYTAIS ATVEJAIS, KOL NEGALIMAS DERINIMAS PER TPDRIS

22. Nustatytos formos prašymą derinti koreguotą detalų planą TPI 28 straipsnio 9 dalyje nurodytais atvejais (toliau – koreguotas DP) kartu su pridedamaisiais dokumentais planavimo iniciatorius ar jo įgaliotas rengėjas (projekto vadovas) pateikia Savivaldybės administracijos padaliniui, atsakingam už asmenų aptarnavimą, arba elektroniniu paštu planavimas@klaipėda.lt.

23. Komisijos nariai apie gautą prašymą dėl koreguoto DP derinimo informuojami elektroniniu paštu ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo prašymo gavimo dienos. Komisijos nariai, atstovaujantys Savivaldybės administracijai, apie pateiktą prašymą derinti koreguotą DP informuojami DVS „Avilys“ priemonėmis.

24. Komisijai derinti pateikta koreguoto DP projekcinė dokumentacija nusiunčiama elektroninėmis priemonėmis.

25. Komisijos nariai savo sprendimus pritarti ar motyvuotai nepritarti koreguotam DP turi pateikti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo derinti koreguotą DP pateikimo dienos. Komisijos nariai, atstovaujantys Savivaldybės administracijai, savo sprendimus pritarti ar motyvuotai nepritarti koreguotam DP pateikia DVS „Avilys“ priemonėmis, kiti Komisijos nariai – elektroniniu paštu planavimas@klaipėda.lt.

26. Jeigu iškyla neaiškumų ar yra skirtinga Komisijos narių nuomonė dėl koreguoto DP derinimo, planavimo organizatoriaus ar Komisijos narių motyvuotu prašymu Komisijos pirmininkas, nepasibaigus derinimo terminui, gali organizuoti Komisijos posėdį.

27. Koreguotas DP yra suderintas, jeigu jam pritaria visi derinant koreguotą DP dalyvaujantys Komisijos nariai.

28. Jeigu per nustatytą terminą nepateikiama išvada dėl koreguoto DP derinimo ar atsisakymo jį derinti, laikoma, kad derinanti institucija koreguotą DP suderino.

29. Savivaldybės administracijos sprendimą pritarti koreguotam DP ar jam nepritarti, atsižvelgdamas į Savivaldybės administracijai atstovaujančių Komisijos narių pateiktas išvadas, priima Savivaldybės administracijos Urbanistikos ir architektūros skyriaus vedėjas, vyriausiasis architektas, ar jį pavaduojantis Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas. Savivaldybės administracijos sprendimas dėl koreguoto DP derinimo įforminamas Savivaldybės administracijos teritorijų planavimo dokumento derinimo išvada.

30. Komisijos sprendimas dėl koreguoto DP derinimo įforminamas Komisijos teritorijų planavimo dokumento derinimo protokolu (toliau – Protokolas), jame nurodomi Komisijos narių sprendimai dėl koreguoto DP derinimo bei šių sprendimų registracijos duomenys.

31. Jeigu koreguoto DP sprendiniam nepritariama, Komisijos narių nepritarimo motyvai pridedami prie Protokolo.

32. Komisijos narių sprendimai pritarti koreguotam DP saugomi Savivaldybės administracijos Urbanistikos ir architektūros skyriuje, kaip Protokolo rengimo medžiaga.

33. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius.

34. Protokolas pateikiamas planavimo organizatoriui, planavimo iniciatoriui ar jo įgaliotam teritorijų planavimo vadovui. Protokolo kopiją turi teisę gauti visi Komisijos nariai.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų.

36. Už pateiktų derinti TPD tikrumą ir tinkamą informinimą atsako planavimo iniciatorius ir teritorijų planavimo vadovas.

37. Komisijos nariai Komisijai pateiktus asmens duomenis turi tvarkyti laikydamiesi 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų.

38. Komisijos nariai įsipareigoja informaciją, gautą dirbdami Komisijoje, saugoti ir neviešinti, išskyrus tą informaciją, kuri yra vieša.

39. Komisijos nariai TPD derina pagal savo kompetenciją. TPD derinantys asmenys už savo pagal kompetenciją priimtų sprendimų teisėtumą asmeniškai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

40. TPD derinimo metu kilusius ginčus nagrinėja ir sprendimus priima teritorijų planavimo valstybinę priežiūrą atliekanti institucija.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos miesto savivaldybė 188710823, Liepų g. 11, LT-91502, Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TERITORIJŲ PLANAVIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-10-17 Nr. AD1-1288
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	Gintaras Neniškis, Savivaldybės administracijos direktorius, SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS
Sertifikatas išduotas	GINTARAS NENIŠKIS, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-10-17 15:22:49 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-10-17 15:22:08 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2022-05-24 09:43:00 – 2025-05-23 09:43:00
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, i.k. 188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:35:17 iki 2024-12-19 12:35:17
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.59
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2022-10-17 17:42:30)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2022-10-17 17:42:30 Dokumentų valdymo sistema Avilys