PATVIRTINTA

Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus

2025 m. sausio 21 d.

įsakymu Nr. A27-99(3.1 E)

**VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŽEMĖS SKLYPŲ TVARKYMO IR TERITORIJŲ PLANAVIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus rajono savivaldybės administracijos žemės sklypų tvarkymo ir teritorijų planavimo komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) reglamentuoja Komisijos funkcijas, teises, kompetenciją ir veiklos organizavimą.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais ir šiuo Reglamentu.
3. Komisija yra kolegialus organas, teikiantis siūlymus Reglamento 5 punkte nurodytais klausimais Vilniaus rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos direktoriui (toliau – Administracijos direktorius).
4. Komisija rekomendacinio pobūdžio sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principų.

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS KOMPETENCIJA**

1. Komisija nagrinėja klausimus dėl:

5.1. vietovės lygmens teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir/ar teritorijų planavimo dokumentų procedūrų dokumentų;

5.2. savivaldybės lygmens bendrųjų planų bei savivaldybės lygmens specialiųjų planų sprendinių įgyvendinimo;

5.3. pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir (ar) būdo (būdų) keitimo Administracijos direktoriaus sprendimu;

5.4. žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų procedūrų;

5.5. kitų žemės sklypų tvarkymo ir teritorijų planavimo klausimų.

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
   1. gauti iš visų Savivaldybės darbuotojų ir kitų institucijų informaciją, reikalingą klausimams nagrinėti ir sprendimams priimti;
   2. kviesti į savo posėdžius Savivaldybės darbuotojus, ekspertus ir specialistus bei kitus asmenis, galinčius padėti Komisijai priimti teisingą sprendimą. Komisija turi teisę prašyti, kad minėtieji asmenys pateiktų medžiagą, informaciją ar išvadas, reikalingas komisijos sprendimui priimti;
   3. iš pareiškėjų prašyti pateikti informaciją, reikalingą klausimams nagrinėti ir sprendimams priimti, taip pat papildyti pateiktą informaciją;
2. Komisija privalo:
   1. vadovautis galiojančiais teritorijų planavimo dokumentais;
   2. vykdyti šiame Reglamente nurodytas funkcijas;
   3. vykdydama funkcijas ir užduotis, laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų;
   4. neatskleisti informacijos, susijusios su svarstytais klausimais, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams ar daro nuostolių teisėtiems kitų asmenų komerciniams interesams.

**IV SKYRIUS**

**KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

1. Komisijos sudėtį tvirtina Savivaldybės Administracijos direktorius. Komisijos sekretorius taip pat yra Komisijos narys.
2. Komisija susirenka esant poreikiui, Komisijos sekretoriui suderinus laiką ir vietą su Komisijos nariais bei kviestiniais nariais ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Komisijos posėdžio. Komisijos darbotvarkė Komisijos nariams bei kviestiniams nariams pateikiama ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Komisijos posėdžio.
3. Prireikus į Komisijos posėdžius gali būti kviečiami kviestiniai asmenys: suinteresuotų institucijų atstovai, pareiškėjai ir kiti.
4. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos sprendimai laikomi priimtais, jei už juos balsuoja dauguma posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia pirmininko balsas.
5. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas.
6. Komisijos pirmininko ir/ar Komisijos narių bei kviestinių narių pastabos įrašomos į protokolą.
7. Komisijos sprendimai įforminamai protokolu, kurį pasirašo Komisijos posėdžiui pirmininkavęs asmuo, Komisijos nariai, Komisijos sekretorius bei kviestiniai nariai.
8. Komisijos pirmininkas, Komisijos nariai ir kviestiniai nariai negali svarstyti ir vertinti prašymų, pateiktų asmenų, dėl kurių gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Už Komisijai pateiktų dokumentų tikrumą ir informacijos teisingumą atsako pareiškėjai, pateikę atitinkamus dokumentus, Savivaldybės ar kitų įmonių, įstaigų ir organizacijų darbuotojai.

17. Komisijos pirmininkas ir nariai už savo pagal kompetenciją priimtų sprendimų teisėtumą atsako asmeniškai įstatymų nustatyta tvarka.

18. Komisijos nariai ir kviestiniai asmenys privalo laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų.

19. Komisijos veiklos dokumentai saugomi Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir teritorijų planavimo (vyr. architekto) skyriuje.