



JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL NUOLATINĖS STATYBOS KOMISIJOS SUDARYMO, JOS NUOSTATŲ IR DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2011 m. rugsėjo 29 d. Nr.T2-
Jurbarkas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55–1049; 2008, Nr. 113–4290) 16 straipsnio 4 dalimi ir Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107–2391; 2004, Nr. 21–617) 27 straipsnio 4 dalimi, Jurbarko rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti:
 - 1.1. Jurbarko rajono savivaldybės nuolatinės statybos komisijos nuostatus (pridedama);
 - 1.2. Jurbarko rajono savivaldybės nuolatinės statybos komisijos darbo reglamentą (pridedama).
2. Sudaryti šią Jurbarko rajono savivaldybės nuolatinę statybos komisiją:
 - Grażina Gadliauskienė, Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Urbanistikos skyriaus vedėja – vyriausioji architektė, komisijos pirmininkė,
 - Monika Juzėnaitė, Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Urbanistikos skyriaus vyriausioji specialistė, komisijos pirmininko pavaduotoja,
 - Algirdas Ambrakaitis, Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vyriausiasis specialistas,
 - Stasys Būrė, VĮ „Tauragės regiono keliai“ techninis direktorius, arba jo įgaliotas atstovas,
 - Viktoras Gausauskas, Panemunių regioninio parko direktorius, arba jo įgaliotas atstovas,
 - Vaclovas Gudaitis, TEO LT, AB Jurbarko klientų aptarnavimo grupės vadovas, arba jo įgaliotas atstovas,
 - Valdas Juozapaitis, Jurbarko priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos atstovas,
 - Artūras Ševelys, Jurbarko priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos atstovas,
 - Arvydas Kybartas, akcinės bendrovės „LESTO“ Kauno regiono tinklo plėtros skyriaus inžinierius, arba akcinės bendrovės „LESTO“ įgaliotas atstovas,
 - Jolita Lapėnienė, Tauragės visuomenės sveikatos centro Jurbarko skyriaus vadovė, arba jo įgaliotas atstovas,
 - Rasma Martinkevičienė, akcinės bendrovės „Lietuvos dujos“ Klaipėdos filialo eksploatavimo tarnybos Šiaurės skyriaus (Jurbarkas) vadovaujančioji įrenginių eksploatavimo meistrė, arba akcinės bendrovės „Lietuvos dujos“ įgaliotas atstovas,
 - Vidas Narbutas, Kultūros vertybių apsaugos departamento Tauragės teritorinio padalinio viršininkas, arba jo įgaliotas atstovas,
 - Irmantas Sakalauskas, Jurbarko rajono policijos komisariato Viešosios tvarkos skyriaus Kelių policijos poskyrio viršininkas, arba jo įgaliotas atstovas,
 - Vytautas Stulgaitis, UAB „Jurbarko komunalininkas“ įgaliotas atstovas,
 - Andrius Šašys, Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Kauno regiono aplinkos apsaugos departamento Jurbarko rajono agentūros vedėjas, arba jo įgaliotas atstovas,

Nijolė Šilauskienė, žmonių su negalia viešosios įstaigos „Aplinka visiems“ įgaliota specialistė Klaipėdos ir Tauragės regionams,

Dalia Štuikienė, Nacionalinės žemės tarnybos Jurbarko rajono Žemėtvarkos skyriaus vedėja, arba jos įgaliotas atstovas,

Antanas Tamošaitis, UAB „Jurbarko šilumos tinklai“ įgaliotas atstovas,

Jonas Tamulis, UAB „Jurbarko vandenys“ įgaliotas atstovas.

3. Paskirti komisijos sekretoriumi Marių Matelį, Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Urbanistikos skyriaus inžinierių planuotoją.

4. Pripažinti netekusiais galios:

4.1. Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2007 m. spalio 25 d. sprendimą Nr. T2-335 „Dėl Nuolatinės statybos komisijos sudarymo, jos nuostatų ir darbo reglamento patvirtinimo“;

4.2. Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2009 m. kovo 26 d. sprendimą Nr. T2-97 „Dėl Nuolatinės statybos komisijos sudėties pakeitimo“.

5. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą „Šviesos“ laikraštyje, o visą sprendimą – savivaldybės interneto tinklalapyje www.jurbarkas.lt.

Savivaldybės meras

Ričardas Juška

Vizos

Administracijos direktorius

Petras Vainauskas

2011-09-16

Juridinio skyriaus vedėja

Rūta Vasiliauskienė

2011-09-16

Dokumentų ir viešųjų ryšių skyriaus
vyriausioji specialistė

Aldona Pauliukaitienė

2011-09-16

Rengėjas

Gražina Gadliauskienė, Urbanistikos skyriaus vedėja

2011-09-15

Rektorius
2011-09-16

PATVIRTINTA

Jurbarko rajono savivaldybės tarybos
2011 m. rugsėjo 29 d. sprendimu Nr.

JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS NUOLATINĖS STATYBOS KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko rajono savivaldybės nuolatinės statybos komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Jurbarko rajono savivaldybės nuolatinės statybos komisijos (toliau – Komisija) kompetenciją bei veiklos organizavimo tvarką.

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

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi:

3.1. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2391; 2004, Nr. 21-617; 2006, Nr. 66-2429), Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290), kitais įstatymais bei teisės aktais;

3.2. Jurbarko rajono savivaldybės tarybos (toliau – savivaldybės taryba) patvirtintais Komisijos nuostatais;

3.3. Savivaldybės tarybos patvirtintu Komisijos darbo reglamentu.

II. KOMISIJOS SUDĖTIS

4. Komisiją sudaro savivaldybės taryba. Komisijos pirmininku skiriamas Jurbarko rajono savivaldybės administracijos (toliau – savivaldybės administracija) valstybės tarnautojas, turintis Aplinkos ministerijos išduotą atestatą ir vykdomas savivaldybės vyriausiojo architekto (ar jį pavaduojančio) funkcijas. Komisijos sekretoriumi skiriamas savivaldybės administracijos Urbanistikos skyriaus valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai). Jis nėra Komisijos narys. Komisija sudaroma iš šių narių:

4.1. įgalioto savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo, atsakingo už teritorijų planavimo reikalavimų, inžinerinių tinklų bei susisiekimo komunikacijų plėtrą;

4.2. teritorijų planavimo sąlygas rengiančių institucijų (subjektų) atstovų (tarp jų Aplinkos ministerijos regionų aplinkos apsaugos departamentų, saugomų teritorijų direktorių, inžinerinių tinklų ir susisiekimo komunikacijų savininkų ar naudotojų, nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos institucijos atstovų), turinčių įgaliojimus priimti sprendimus;

4.3. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento atstovo;

4.4. Visuomenės sveikatos priežiūros tarnybos atstovo;

4.5. neįgaliųjų organizacijos atstovo;

4.6. kitų suinteresuotų institucijų (subjektų) atstovų komisijos pirmininko nuožiūra.

5. Konkretius 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. Komisijos narys – savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas, atsakingas už teritorijų planavimo reikalavimų, inžinerinių tinklų bei susisiekimo komunikacijų plėtrą, turi turėti Aplinkos ministerijos išduotą galiojantį atestatą. Komisijos narių skaičius neribojamas.

6. Komisijos narių – savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir institucijų (subjektų), parengusių (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 pradžios raštu pareikšti nuomonę numatytu svarstyti klausimu. Raštu pateikta nuomonė pridedama prie Komisijos posėdžio protokolo.

7. Derinant savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentą, derinimo procedūroje kviečiamas dalyvauti teritorijų planavimo organizatorius ir/ar jo įgaliotas atstovas, statytojas (užsakovas) ir statinio projekto vadovas.

III. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kurie rengiami Komisijos darbo reglamento nustatyta tvarka.

9. Komisijos posėdį šaukia ir jam vadovauja Komisijos pirmininkas.

10. Komisijos pirmininkas, gavęs planavimo organizatoriaus prašymą derinti teritorijų planavimo dokumentą bei atitinkamais teisės aktais nustatytus šioms procedūroms atlikti reikalingus dokumentus, ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas privalo:

10.1. paskirti Komisijos posėdžio laiką ir nustatyti, kurie Komisijos nariai, nurodyti šių Nuostatų 4.3 – 4.6 punktuose, privalo dalyvauti Komisijos posėdyje;

10.2. pavesti Komisijos sekretoriui ne vėliau kaip prieš 3 kalendorines dienas iki posėdžio:

10.2.1. informuoti visus Komisijos narius apie posėdžio laiką, nurodant, kurių narių dalyvavimas (nuomonės pateikimas raštu) yra privalomas;

10.2.2. pateikti Komisijos nariams iš planavimo organizatoriaus (teritorijų planavimo dokumento derinimo atveju) gautus dokumentus ir kompiuterinę laikmeną.

10.2.3. skelbti informaciją apie numatomo Komisijos posėdžio datą, valandą, derinamus teritorijų planavimo dokumentus savivaldybės interneto svetainėje.

11. Komisija, gavusi planavimo organizatoriaus prašymą derinti teritorijų planavimo dokumentą bei atitinkamais teisės aktais nustatytus derinimo procedūrai atlikti reikalingus dokumentus, privalo patikrinti ir nustatyti, ar pateiktas derinti teritorijų planavimo dokumentas atitinka:

11.1. specialiųjų žemės naudojimo sąlygų ir teritorijų planavimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;

11.2. galiojančių teritorijų planavimo dokumentų sprendinius;

11.3. sąlygas išdavusių institucijų reikalavimus dėl teritorijų planavimo dokumentų rengimo.

12. Komisijos sprendimas derinti teritorijų planavimo dokumentą priimamas, jei tam pritarė visi privalantys dalyvauti Komisijos posėdyje Komisijos nariai. Jeigu bent vienas Komisijos narys nepritaria teritorijų planavimo dokumento derinimui, laikoma, kad Komisija priėmė sprendimą nederinti teritorijų planavimo dokumento. Nepritarimo derinti teritorijų planavimo dokumentą motyvai išdėstomi derinimo procedūros protokole (1 priedas), kurį pasirašo Komisijos pirmininkas, Komisijos sekretorius ir tie posėdyje dalyvavusieji Komisijos nariai, kurių dalyvavimas (nuomonės pateikimas raštu) yra privalomas.

13. Komisijos narių – savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir institucijų, parengusių (dalyvavusių parengiant) teritorijų planavimo sąlygas, įrašytas į planavimo sąlygų sąvadą, nedalyvavusių Komisijos posėdyje, nuomonę protokole įrašo Komisijos sekretorius, grafoje „parašas“ nurodydamas rašto, kuriame pateikta Komisijos nario nuomonė svarstyti klausimu, numerį ir datą.

14. Neprivalantys dalyvauti Komisijos posėdyje Komisijos nariai turi teisę dalyvauti Komisijos posėdžiuose savo iniciatyva. Šių Komisijos narių pateiktos raštiškos pastabos pridedamos prie Komisijos protokolo. Jei Komisija, priimdama sprendimą, į šias pastabas neatsižvelgia, prie protokolo pridedamas Komisijos pirmininko raštiškas pagrindimas, dėl ko į minėtas pastabas nėra atsižvelgta.

15. Komisijos protokolas ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki teritorijų planavimo dokumento derinimo ar statybos leidimo išdavimo termino pabaigos pateikiamas Urbanistikos skyriaus vedėjui – vyr. architektui. Protokolo kopiją turi teisę gauti visi Komisijos nariai.

16. Teritorijų planavimo dokumento derinimo procedūra savivaldybės Komisijoje turi būti baigta per 15 darbo dienų nuo planavimo organizatoriaus prašymo bei visų privalomų dokumentų pateikimo dienos. Derinant detalų planą supaprastinta tvarka, derinimo trukmė neturi viršyti 10 darbo dienų.

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

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

19. Teritorijų planavimo dokumento derinimo procedūros metu kilusius ginčus nagrinėja ir sprendimus priima teritorijų planavimo valstybinę priežiūrą atliekančios institucijos.

**JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS
NUOLATINĖS STATYBOS KOMISIJOS KOMPLEKSNIO DERINIMO
PROTOKOLAS**

20__ m. _____ d. Nr. _____
Jurbarkas

Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2011 m. rugsėjo 29 d. sprendimu Nr.T2-_____ sudaryta
Nuolatinė statybos komisija:

Komisijos pirmininkas _____
(pareigos, vardas, pavardė)

Komisijos sekretorius _____
(pareigos, vardas, pavardė)

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

Posėdyje dalyvauja:

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

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

SVARSTYTA: _____
(teritorijų planavimo dokumento pavadinimas)

NAGRINĖTI PLANAVIMO ORGANIZATORIAUS PATEIKTI DOKUMENTAI:

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

NUTARTA: pritarti, nepritarti

(teritorijų planavimo dokumento pavadinimas)

(pateikti konkrečius nepritarimo motyvus)

Protokolo nutartį pasirašo:

Komisijos nario atstovaujamos institucijos pavadinimas	Komisijos nario vardas, pavardė	Pareigos	Parašas
Savivaldybės administracija			
Aplinkos ministerijos Kauno regiono aplinkos apsaugos departamentas			
Kultūros paveldo departamento Tauragės teritorinis padalinys			
Visuomenės sveikatos centras			
Inžinerinių tinklų ir susisiekimo komunikacijų sąlygas rengusių institucijų atstovai	1.		
	2.		
	3.		
	4.		

PRIDEDAMA. Komisijos narių pateiktos nuomonės raštu, _____ lap.

Komisijos pirmininkas _____

(vardas, pavardė) (parašas)

Komisijos sekretorius _____

(vardas, pavardė) (parašas)

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

PATVIRTINTA
Jurbarko rajono savivaldybės tarybos
2011 m. rugsėjo 29 d. sprendimu Nr.T2-

JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS NUOLATINĖS STATYBOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROJI DALIS

1. Jurbarko rajono savivaldybės nuolatinės statybos komisijos darbo reglamentas (toliau – šis Reglamentas) nustato Jurbarko rajono savivaldybės nuolatinės statybos komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarką, detalizuoja teritorijų planavimo dokumentų derinimo procedūrą, t.y., nurodo konkrečius teritorijų planavimo dokumentų derinimo eigos etapus nuo projekto pateikimo iki galutinės Komisijos išvados

2. Komisijos posėdžių laikas: kiekvieno mėnesio pirmą ir trečią antradienį, 10 val., Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Urbanistikos skyriaus vedėjo – vyr. architekto kabinete. Susidarius nenumatytoms aplinkybėms, posėdžiai gali būti šaukiami kitu laiku ir kitoje vietoje.

3. Šis Reglamentas nustato savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentų derinimo tvarką;

II. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

4. Komisijos pirmininkas, gavęs planavimo organizatoriaus prašymą derinti teritorijų planavimo dokumentą bei atitinkamais teisės aktais nustatytus šioms procedūroms atlikti reikalingus dokumentus, ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas privalo:

4.1. planavimo organizatoriui pranešti Nuolatinės statybos komisijos posėdžio datą, laiką ir posėdžio vykdymo vietą;

4.2. nustatyti, kurie Komisijos nariai, privalo dalyvauti Komisijos posėdyje;

4.3. pavesti Komisijos sekretoriui ne vėliau kaip prieš 3 kalendorines dienas iki posėdžio:

4.3.1. informuoti visus Komisijos narius apie posėdžio laiką, nurodant, kurių narių dalyvavimas (nuomonės pateikimas raštu) yra privalomas;

4.3.2. pateikti Komisijos nariams iš planavimo organizatoriaus (teritorijų planavimo dokumento derinimo atveju) gautus dokumentus ir kompiuterinę laikmeną;

4.3.3. skelbti informaciją apie numatomo Komisijos posėdžio datą, valandą, derinamus teritorijų planavimo dokumentus savivaldybės interneto svetainėje.

5. Jeigu institucijos (subjekto) atstovo raštiškai deleguotas Komisijos narys negali dalyvauti Komisijos posėdyje, Komisijos narys raštu pareiškia savo nuomonę numatytu svarstyti klausimu, kuri įrašoma į posėdžio protokolą, arba institucija (subjektas) raštu įgalioja Komisijos posėdyje dalyvauti kitą kompetentingą asmenį. Komisijos narių raštu pareikšta nuomonė laikomi neatsiejama protokolo dalimi.

6. Nesant Komisijos posėdžio sekretoriaus jo pareigas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas.

7. Jeigu Komisijos posėdyje nenumatoma svarstyti Komisijos nario kuriojamos srities projektų ir jo dalyvavimas Komisijos posėdyje nebūtinas, pranešimas jam nesiunčiamas.

III. DERINIMO TVARKA

8. Teritorijų planavimo dokumento derinimui planavimo organizatorius pateikia prašymą Nuolatinės statybos komisijos pirmininkui registruoti, kartu nurodydamas pagrindinius objekto duomenis (objekto pavadinimą, statybos vietą, sklypo kadastrinį numerį, planavimo organizatorių, detaliojo plano rengėją).

9. Teritorijų planavimo dokumentą derinti pristato ir į Nuolatinės statybos komisijos narių klausimus atsako projekto vadovas arba planavimo organizatorius.

10. Savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumento derinimo procedūros rezultatas įforminamas Komisijos protokoliniu sprendimu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas, Komisijos sekretorius ir visi posėdyje dalyvavusieji Komisijos nariai. Kai visų Komisijos narių pritarimo derinti teritorijų planavimo dokumentą nėra, nepritarimo motyvai išdėstomi protokole.

11. Suderintą Nuolatinės statybos komisijos protokolo originalą registruoja Nuolatinės statybos komisijos sekretorius Nuolatinės statybos komisijos protokolų registracijos žurnale ir protokole įrašo registracijos numerį ir datą.

12. Nuolatinės statybos komisijos protokolo originalas saugomas Nuolatinės statybos komisijos pirmininko archyve, kopijos įsegamos į projektą.

**JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
URBANISTIKOS SKYRIUS**

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

**PRIE JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL
NUOLATINĖS STATYBOS KOMISIJOS SUDARYMO, JOS NUOSTATŲ IR DARBO
REGLAMENTO PATVIRTINIMO“
PROJEKTO**

2011 m. rugsėjo 15 d.
Jurbarkas

1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai. Pakeisti Nuolatinės statybos komisijos sudėtį, reglamentą ir nuostatus.

2. Kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai.

Pasikeitus statybos įstatymui nuo 2011-07-01 nebelieka techninių projektų derinimui skirtų Nuolatinų statybos komisijų. Jos lieka tik teritorijų planavimo dokumentams derinti. Taip pat keičiasi kitų derinančių institucijų darbuotojai, todėl kinta Nuolatinės statybos komisijos sudėtis. Šiuo sprendimu sprendžiami šie klausimai.

3. Kokių pozityvių rezultatų laukiama.

Bus sutvarkyti teritorijų planavimo derinimo klausimai Jurbarko rajone.

4. Galimos neigiamos priimto projekto pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.

Nenumatoma

5. Kokie šios sritys aktai tebegalioja (pateikiamas aktų sąrašas) ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą projektą. Teritorijų planavimo įstatymas.

6. Projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados, ekonominiai apskaičiavimai (sąmatos), konkretūs finansavimo šaltiniai.

Nėra.

7. Ar reikalingas projekto antikorupcinis vertinimas (užpildyti 2010-02-25 Tarybos sprendimo Nr. T2-39 1 priedą).

Ne

8. Projekto iniciatorius, autorius ar autorių grupė.

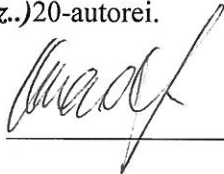
Iniciatorius ir autorius – Urbanistikos skyriaus vedėja G.Gadliauskienė

9. Kiti, autorių nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.

Nėra

10. Sprendimas įteikiamas (kam ir kiek egz.) 20-autorei.

Urbanistikos skyriaus vedėja



Gražina Gadliauskienė