

Patvirtinta:

Lietuvos kraštovaizdžio architektų sąjungos Neeilinėje Sueigoje
2012 m. kovo mėn. 30 d.

Redakcija:

Lietuvos kraštovaizdžio architektų sąjungos Neeilinėje Sueigoje
2016 m. gegužės mėn. 13 d.

LIETUVOS KRAŠTOVAIZDŽIO ARCHITEKTŲ SĄJUNGA KRAŠTOVAIZDŽIO ARCHITEKTŪROS EKSPERTŲ TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos kraštovaizdžio architektų sąjungos Ekspertų Tarybos (toliau - Tarybos) veiklos tikslas – pateikti profesionalias išvadas kraštovaizdžio architektūros ir kitais su ja susijusiais klausimais, įgyvendinant Lietuvos kraštovaizdžio architektų sąjungos (toliau LKAS) įstatuose numatytus tikslus ir uždavinius.
2. Tarybos nustatyta tvarka priimti sprendimai yra oficiali LKAS nuomonė. Tarybos išvadų pagrindu suformuluota LKAS nuomonė gali būti teikiama valdžios ir valdymo institucijoms bei kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims.
3. Tarybos sudėtį trejų metų kadencijai, renka visi tikrieji LKAS nariai slaptu balsavimu iš sueigoje dalyvaujančių tikrųjų LKAS narių. Kiekvienas LKAS narys Tarybos rinkimų metu turi teisę pats pasisiūlyti arba pasiūlyti kitą LKAS tikrąjį narį į Tarybą. Siūlyti kandidatus gali ir LKAS valdyba. Iš pasiūlytų kandidatų, sutikusių kandidatuoti į Tarybą, surinkusių daugiausiai balsų, pagal balsavimo rezultatus sudaroma kandidatų eilė pagal didžiausią gautų balsų skaičių. Vienuolika daugiausiai balsų surinkusių kandidatų tampa Tarybos nariais. Tarybos nariui dėl kurių nors priežasčių pasitraukus iš Tarybos, jo vietą užima iš sudarytos eilės kitas LKAS narys. Pretendentams į Tarybą surinkus vienodą skaičių balsų, pirmenybė tapti Tarybos nariu suteikiama ilgesnį LKAS tikrojo nario stažą turintiems kandidatams, o jei ir šis rodiklis sutampa - ilgesnį darbo stažą kraštovaizdžio architektūros srityje turintiems kandidatams.
4. Tarybos sudėtį trejų metų kadencijai, tvirtina ir paleidžia LKAS sueiga.
5. Taryba kasmet atsiskaito LKAS Sueigai apie nuveiktą darbą.

II. TARYBOS FUNKCIJOS

6. Taryba vykdo šias funkcijas:
 - 6.1 LKAS pirmininko ir/ar LKAS Valdybos teikimu nagrinėja jai pavestus klausimus ir pateikia ekspertines išvadas.
 - 6.2 Nagrinėja ir vertina teritorijų planavimo dokumentus, kraštovaizdžio architektūros objektų projektus, projektų įgyvendinimo kokybę, visuomenei svarbių kraštovaizdžio architektūros objektų esamą būklę.
 - 6.3 Nagrinėja projektus, dėl kurių kokybės įvertinimo nustatyta tokia privaloma procedūra projektavimo sąlygose;
 - 6.4 LKAS narių ir savo iniciatyva nagrinėja visuomenei ir miesto plėtrai svarbių kraštovaizdžio teritorijų vystymo koncepcijas ir kraštovaizdžio architektūros objektų techninius projektus;

III. TARYBOS TEISĖS

7. Taryba, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:
 - 7.1 LKAS vardu kreiptis į valstybės, savivaldybių ir kitas įmones, įstaigas ir organizacijas ir gauti iš jų informaciją, reikalingą Tarybos darbui vykdyti;
 - 7.2 Teikti pasiūlymus dėl įstatymų ir kitų teisės aktų, susijusių su kraštovaizdžio planavimo, kraštovaizdžio architektūros objektų projektavimo ir jų statybos bei apsaugos klausimais LR Prezidentui, LR Vyriausybei, Lietuvos Respublikos Seimui ir kitoms institucijoms;
 - 7.3 Turi teisę už eksperto darbą gauti atlygį, LKAS Valdybos nustatyta tvarka.
 - 7.4 Pateikęs raštišką prašymą LKAS Valdybai, Tarybos narys turi teisę pasitraukti iš Ekspertų tarybos veiklos.

IV. TARYBOS PAREIGOS

8. Tarybos pirmininkas atsiskaityto LKAS valdybai už per kalendorinius metus atliktą darbą.
9. Tarybos nariai privalo sąžiningai ir nepriklausomai pareikšti savo profesionalią nuomonę svarstomais klausimais.
10. Tarybos nariai be pateisinamos priežasties nepraleidžia Tarybos posėdžių.
11. Tarybos nariai, kurių projektai (arba įmonių, kuriose dirba ekspertai projektai) yra svarstomi Taryboje, privalo apie tai informuoti Tarybą.
12. Tarybos nariai savo veikloje vadovaujasi bendrais LKAS Etikos kodekso principais.

V. TARYBOS STRUKTŪRA

13. Tarybą sudaro vienuolika narių. Tarybos nariais renkami tik LKAS tikrieji nariai. Išrinktieji Ekspertų tarybos nariai LKAS valdybai pateikia CV ir sutikimą dalyvauti Tarybos veikloje.
14. Tarybos nariai renkami 3 metų kadencijai. Tarybos narių kadencijų skaičius neribojamas.
15. Tarybos darbui vadovauja Tarybos pirmininkas, kuris išrenkamas pirmojo Tarybos posėdžio metu.
16. Tarybos posėdžių organizacinę techninę darbą atlieka Atsakingasis sekretorius, kuris yra išrenkamas pirmojo Ekspertų tarybos posėdžio metu, iš Tarybos narių.
17. Kiekvienais metais, skaičiuojant nuo pirmojo posėdžio datos, LKAS Valdybai Tarybos pirmininkas pateikia Tarybos veiklos ataskaita.

VI. TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

18. Pagrindinė Tarybos darbo forma – posėdžiai. Posėdžiai organizuojami tokia tvarka:
 - 19.1 Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas, o organizuoja Atsakingasis sekretorius.
 - 19.2 Gali būti organizuojami išvažiuojamieji Tarybos posėdžiai.
20. Posėdžio darbotvarkę sudaro Tarybos pirmininkas, vedantis nagrinėti pateiktų klausimų registrą, ir tvirtina Taryba posėdžio metu.
21. Apie Tarybos posėdį ne vėliau kaip prieš savaitę Tarybos narius ir kviestinius posėdžio dalyvius informuoja elektroniniu paštu ar SMS trumpąja žinute atsakingas sekretorius. Tarybos nariams svarstymo medžiaga išsiunčiama elektroniniu paštu.
22. Tarybos posėdžiams pirmininkauja Tarybos pirmininkas. Tais atvejais, kai pirmininkas negali

- pirmininkauti (būna išvykęs, nusišalina dėl interesų konflikto) tarybos posėdžiui pirmininkauti skiriamas kitas Tarybos narys.
23. Tarybos posėdžiai vyksta posėdyje dalyvaujant ne mažiau kaip šešiams Tarybos nariams.
24. Posėdžio pirmininkas, iki posėdžio susipažinęs su svarstymui pateikta medžiaga, informuoja Tarybos narius, ar pateiktos medžiagos apimtis pakankama svarstymui. Ekspertinius vertinimus svarstomais klausimais teikia visi Tarybos nariai. Tarybos pirmininkas gali pavesti Tarybos nariui (nariams) parengti svarstomo projekto recenziją ar detalią informaciją svarstomu klausimu. Apibendrinančią recenzento funkciją atlieka posėdžio pirmininkas.
25. Tarybos posėdžiai protokoluojami, protokole fiksuojamos Tarybos narių nuomonės ir galutinis Tarybos sprendimas.
26. Tarybos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma atviru balsavimu, dalyvaujant posėdžio salėje tik Tarybos nariams. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.
27. Tarybos protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir atsakingas sekretorius. Protokolai turi būti saugomi LKAS archyve 5 metus, vėliau saugomi pagal archyvų įstatymo nuostatas.
28. Atsakingasis sekretorius kartu su tarybos pirmininku posėdžio protokolą paruošia per penkias darbo dienas po posėdžio dienos.
29. Tarybos posėdžiai yra vieši. Informacija apie tarybos posėdžio sprendimus turi būti prieinama visiems LKAS nariams – skelbiama LKAS tinklalapyje nustatyta tvarka.
30. Ekspertų tarybos nariai, kurių projektai (arba įmonių, kuriose dirba ekspertai projektai) yra svarstomi Taryboje, nusišalina nuo svarstomo klausimo.
31. Tarybos narių darbo apmokėjimo klausimus sprendžia LKAS Valdyba.
32. Jei Tarybos nagrinėjami klausimai yra apmokami, sudaroma darbų sutartis tarp ekspertizę užsakiusios šalies ir LKAS. Tarybos nariams apmokama LKAS valdybos nustatyta tvarka pagal galiojančius įstatymus.
33. Taryba gali kviešti į Tarybos posėdžius svarstomų kraštovaizdžio teritorijų planavimo dokumentų organizatorius ir rengėjus, kraštovaizdžio architektūros objektų projektų užsakovus ir rengėjus, o taip pat teritorijų planavimo, urbanistikos, kultūros paveldo, gamtos apsaugos, visuomenės sveikatos centro ir kitus specialistus, reikalingus konkrečiam svarstomam objektui įvertinti; ekspertiniam darbui pasitelkti kitus LKAS narius, jiems sutikus; taip pat sužinoti LKAS narių nuomonę svarstomais klausimais;

VII. KLAUSIMŲ TEIKIMO TARYBOS POSĖDŽIAMS TVARKA

34. Medžiagą LKAS kompetencijai priskirtais klausimais Tarybos posėdžiui teikia LKAS pirmininkas arba LKAS pirmininko pavaduotojas.
35. Klausimai nagrinėjimui pateikiami Tarybos pirmininkui.
36. Jei Taryba mano, kad jai pateiktas nagrinėti klausimas nėra Tarybos kompetencija, ji klausimo nenagrinėja, o priežastis, dėl ko klausimas nėra nagrinėjamas, nurodo Tarybos posėdžio protokole.
37. Tarybai pateikti klausimai, jei nėra objektyvių trukdžių, turi būti išnagrinėti ne vėliau, kaip per 30 dienų nuo klausimo pateikimo Tarybos pirmininkui. Šis terminas gali būti ilgesnis, jei nagrinėjimui reikalinga speciali ekspertizė, kitų specialistų nuomonė ar papildoma informacija.
38. Nagrinėjimui priimtus klausimus (projektinę medžiagą) Tarybos pirmininkas perduoda atsakingam sekretoriui, kuris organizuoja posėdį.
39. Klausimai Tarybos posėdžiui registruojami ne vėliau kaip dvi savaites prieš posėdį.
40. Registruojantis, ekspertizės užsakovas pateikia LKAS Valdybai nustatytos ir patvirtintos formos prašymas (Forma Nr. 1).

41. Klausimo svarstymui reikalinga medžiaga pateikiama kartu su prašymu (popieriniu ir / ar skaitmeniniu formatu).
42. Ekspertizės užsakovas pagal nustatytos formos darbų sutartį ir išankstinio apmokėjimo sąskaitą iki posėdžio dienos sumoka sutartyje nustatytą LKAS Valdybos mokestį už Tarybos posėdžio organizavimą.
43. Posėdžio dieną, vieną valandą iki posėdžio pradžios, svarstoma medžiaga, turi būti išeksponuota (laisvai prieinama) posėdžių salėje.

Patvirtinta LKAS sueigoje 2016 m. gegužės mėn. 13 d. Protokolas Nr. 2016/2