



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS VANDENS TIEKIMO, NUOTEKŲ IR LIETAUS  
KANALIZACIJOS TVARKYMO INFRASTRUKTŪROS PLĖTROS SPECIALIOJO  
PLANO KEITIMO DARBŲ PROGRAMOS PATVIRTINIMO**

2022 m. gegužės \_\_\_\_ d. Nr. IV-E-\_\_\_\_  
Visaginas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 10<sup>2</sup> straipsniu ir 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo 30 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo įstatymo 12 straipsnio 1 dalimi, Geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros plėtros planų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2006 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. D1-636 „Dėl Geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros plėtros planų rengimo taisyklių patvirtinimo“, 12 punktu ir Visagino savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 23 d. sprendimu Nr. TS-264 „Dėl Visagino savivaldybės vandens tiekimo, nuotekų ir lietaus kanalizacijos tvarkymo infrastruktūros plėtros specialiojo plano keitimo“,

t v i r t i n u Visagino savivaldybės vandens tiekimo, nuotekų ir lietaus kanalizacijos tvarkymo infrastruktūros plėtros specialiojo plano, patvirtinto Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. IV-1022 „Dėl specialiojo plano patvirtinimo“, keitimo darbų programą (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas savo pasirinkimu Visagino savivaldybės administracijos direktoriui (Parko g. 14, 31140 Visaginas) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Administracijos direktorius

Virginijus Andrius Bukauskas

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus  
2022 m. gegužės \_\_\_\_ d. įsakymu Nr. IV-E-\_\_\_\_

**VISAGINO SAVIVALDYBĖS VANDENS TIEKIMO, NUOTEKŲ IR LIETAUS  
KANALIZACIJOS TVARKYMO INFRASTRUKTŪROS PLĖTROS SPECIALIOJO  
PLANO KEITIMO DARBŲ PROGRAMA**

1. **Teritorijų planavimo dokumento pavadinimas** – Visagino savivaldybės vandens tiekimo, nuotekų ir lietaus kanalizacijos tvarkymo infrastruktūros plėtros specialiojo plano keitimas.
2. **Specialiojo plano rengimo pagrindas** – Visagino savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 23 d. sprendimas Nr. TS-264 „Visagino savivaldybės vandens tiekimo, nuotekų ir lietaus kanalizacijos tvarkymo infrastruktūros plėtros specialiojo plano keitimo“.
3. **Specialiojo plano organizatorius** – Visagino savivaldybės administracijos direktorius, Parko g. 14, 31139 Visaginas, tel. (8 386) 31551, faks. 31286, el. p. direktorius@visaginas.lt.
4. **Planuojama teritorija** – Visagino savivaldybės teritorija.
5. **Planavimo dokumento rūšis** – specialusis teritorijų planavimo dokumentas – inžinerinės infrastruktūros vystymo planas.
6. **Teritorijų planavimo dokumento lygmuo** – savivaldybės lygmens.
7. **Planavimo tikslai:**
  - 7.1. nustatyti aglomeracijas ir viešojo geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo teritorijas;
  - 7.2. nustatyti geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros plėtros kryptis;
  - 7.3. nurodyti šios infrastruktūros plėtros įgyvendinimo etapus (eigą, eiliškumą) ir finansavimą siekiant, kad visi gyventojai gautų saugos ir kokybės reikalavimus atitinkantį geriamąjį vandenį ir nuotekų tvarkymo paslaugas arba turėtų galimybę individualiai apsirūpinti geriamuoju vandeniu ir (arba) individualiai tvarkyti nuotekas.
8. **Planavimo uždaviniai:**
  - 8.1. nustatyti viešojo geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo aglomeracijos teritorijos ribas;
  - 8.2. numatyti geriamojo vandens ir nuotekų sistemų plėtrai reikalingas teritorijas;
  - 8.3. numatyti geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros ir jos vystymui reikalingų teritorijų apsaugos zonas;
  - 8.4. numatyti (pagal poreikį) pagrįstas konkrečias vietas žemę paimti visuomenės poreikiams;
  - 8.5. numatyti geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūrai funkcionuoti reikalingus servitutus;
  - 8.6. nurodyti specialiąsias žemės naudojimo sąlygas;
  - 8.7. numatyti geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros statinių vietas;
  - 8.8. patikslinti viešojo geriamojo vandens tiekėjo teritorijas;
  - 8.9. nustatyti apsaugos zonas viešojo geriamojo vandens tiekimo naudojamoms vandenvietėms ir sanitarines apsaugos zonas nuotekų valykloms, siurblinėms ir kitiems vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo įrenginiams;
  - 8.10. parengti geriamojo vandens kokybės gerinimo priemonių planą (infrastruktūrą, finansavimo šaltinius, įgyvendinimo terminus ir kt.);
  - 8.11. sprendimai dėl geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo paslaugų teikimo būdo (geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo paslaugų teikimo vamtėdynais, individualių vandens gręžinių ir nuotekų valymo įrenginių įrengimo / statymo) turi būti priimami išnagrinėjus alternatyvas ir parenkamas ekonomiškai tinkamiausias (priimtinausias) būdas. Taip pat parenkant

būdą turi būti įvertinama sprendimo įtaka geriamojo vandens ir nuotekų tvarkymo paslaugų kainų didėjimui / mažėjimui.

9. **Atliekami tyrimai:** atlikti teisės aktuose numatytus tyrimus ir studijas, reikalingus planavimo tikslams ir uždaviniams pasiekti.

10. **Planavimo procesą sudaro šie etapai:**

10.1. parengiamasis etapas;

10.2. rengimo etapas;

10.3. baigiamasis etapas.

11. **Strateginis pasekmių aplinkai vertinimas (SPAV):** rengiamas strateginio pasekmių aplinkai vertinimo atrankos dokumentas ir vertinimo ataskaita pagal poreikį.

12. **Koncepcijos rengimas** – specialiojo plano koncepcija nerengiama.

13. **Atlikimo terminai:** parengtas ir su Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos teigiama išvada teritorijų planavimo dokumentas užsakovui pateikiamas per šalių pasirašytoje paslaugų teikimo sutartyje numatytą terminą.

14. **Bendrieji reikalavimai teritorijų planavimo dokumentui ir jo rengimui:**

14.1. Plano rengėjas baigęs darbus perduoda planavimo organizatoriui teritorijų planavimo dokumento 4 egzempliorius (1 originalą ir 3 kopijas) spausdintine forma ir 3 egz. skaitmenine forma (.pdf, .jpg, .shp, .docx ir .dwg formatais).

14.2. Teritorijų planavimo dokumentą sudaro aiškinamasis raštas, brėžiniai, procedūrų dokumentai.

14.3. Grafinės dalies pagrindiniai sprendinių brėžiniai rengiami M 1:25 000, atskirų objektų aglomeracijų tankiai urbanizuotose teritorijose M 1:10 000. Visa brėžiniuose ir schemose pateikiama informacija turi būti aiški ir įskaitoma. Brėžinių spalviniai ir grafiniai žymėjimai turi atitikti teritorijų planavimo dokumentų standartus.

14.4. Teritorijų planavimo dokumento sprendiniai turi neprieštarauti Lietuvos Respublikos įstatymams, reglamentuojantiems teritorijų planavimą ir atitinkamo lygmens galiojantiems teritorijų planavimo dokumentams, įregistruotiems Savivaldybės teritorijų planavimo dokumentų registre. Rengdamas specialų planą rengėjas turi vadovautis Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymu, Geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros plėtros planų rengimo taisyklėmis, kitais galiojančiais teisinais aktais, planavimo sąlygomis ir planavimo darbų programa.

14.5. Gautų visuomenės pasiūlymų nagrinėjimą, informacijos suteikimo ir konsultavimo procedūras atlieka plano rengėjas kartu su planavimo organizatoriumi.

14.6. Planavimo organizatorius įgalioja plano rengėją, suderinus su planavimo organizatoriumi, atlikti visas plano viešinimo procedūras. Informacija ar medžiaga, reikalinga gauti specialiojo plano keitimui parengti, plano rengėjo turi būti įskaičiuota į bendrą siūlomo projekto rengimo kainą su PVM.

14.7. Plano rengėjas organizuoja bent vieną susirinkimą su suinteresuotais asmenimis ir Visagino savivaldybės administracijos specialistais bei vadovais, aptariant teritorijų planavimo dokumento rengimo sprendinius.

14.8. Planą derinti įstatymuose nustatyta tvarka. Specialiojo plano rengėjas organizuoja derinimą su institucijomis, ginčų nagrinėjimą, tikrinimą valstybinę teritorijų planavimo priežiūrą atliekančioje institucijoje ir pataisymą pagal jų pastabas. Paslaugos teikėjas privalo informuoti perkančiąją organizaciją apie darbų eigą, užtikrinti, kad paslaugos būtų suteiktos sutartyje nustatytais terminais bei garantuoti, kad atlikti darbai atitinka teisės aktų nustatytus reikalavimus.

14.9. Planavimo darbų programa dokumento rengimo metu gali būti pakeista ir (ar) papildyta.

Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus  
vyriausiasis specialistas

Viktoras Rancevas

| DETALŪS METADUOMENYS                                                                                 |                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai)                                                                          | Visagino savivaldybės administracija                                                                                                                                |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)                                                                     | Dėl Visagino savivaldybės vandens tiekimo, nuotekų ir lietaus kanalizacijos tvarkymo infrastruktūros plėtros specialiojo plano keitimo darbų programos patvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris                                                              | 2022-05-12 Nr. IV-E-245                                                                                                                                             |
| 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                                                  | Virginijus Andrius Bukauskas Administracijos direktorius                                                                                                            |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2022-05-12 13:57                                                                                                                                                    |
| Parašo formatas                                                                                      | Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)                                                                                                                                     |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        | 2022-05-12 13:58                                                                                                                                                    |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | EID-SK 2016                                                                                                                                                         |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2019-04-23 18:56 - 2024-04-21 23:59                                                                                                                                 |
| Parašo paskirtis                                                                                     | Registravimas                                                                                                                                                       |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  | Svetlana Šaršakova Vyriausioji specialistė                                                                                                                          |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2022-05-12 14:05                                                                                                                                                    |
| Parašo formatas                                                                                      | Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)                                                                                                                                     |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        | 2022-05-12 14:05                                                                                                                                                    |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | RCSC IssuingCA                                                                                                                                                      |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2021-04-21 08:31 - 2023-04-21 08:31                                                                                                                                 |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti                                  | -                                                                                                                                                                   |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius                                                                | 1                                                                                                                                                                   |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius                                                   | 0                                                                                                                                                                   |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)                                                                 | -                                                                                                                                                                   |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                                                            | Planavimo darbu programa Visaginas II.docx                                                                                                                          |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris                                                     | -                                                                                                                                                                   |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas                | Elpako v.20220505.1                                                                                                                                                 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-12-05)                                                                                                           |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas                     | 2022-12-05 nuorašą suformavo Viktoras Rancevas                                                                                                                      |
| Paieškos nuoroda                                                                                     | -                                                                                                                                                                   |
| Papildomi metaduomenys                                                                               | -                                                                                                                                                                   |