

## PATVIRTINTA

Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos viršininko  
2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. 1V-51  
(Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos viršininko  
2023 m. spalio 30 d. įsakymo Nr. 1V- 139 redakcija)

# VALSTYBINĖS TERITORIJŲ PLANAVIMO IR STATYBOS INSPEKCIJOS PRIE APLINKOS MINISTERIJOS VIDAUS TYRIMŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

## I. BENDROJI DALIS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos (toliau – Inspekcija) Vidaus tyrimų skyriaus (toliau – Skyrius) pagrindinius uždavinius, funkcijas, teises ir darbo organizavimą.

2. Skyrius yra Inspekcijos administracijos padalinys, tiesiogiai pavaldus Inspekcijos viršininkui.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymais, Inspekcijos nuostatais, šiais nuostatais, Inspekcijos viršininko įsakymais ir kitais teisės aktais.

4. Skyriaus nuostatus ir Skyriaus valstybės tarnautojų bei darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai) pareigybių aprašymus tvirtina Inspekcijos viršininkas.

## II. SKYRIAUS PAGRINDINIAI UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Pagrindiniai Skyriaus uždaviniai yra:

5.1. dalyvauti Inspekcijos strateginių tikslų, korupcijos prevencijos priemonių ir rodiklių Skyriaus veiklos srityse formavime bei juos įgyvendinti;

5.2. analizuoti Inspekcijos ir jos administracijos padalinių bei darbuotojų veiklą, analizuoti, kaupti ir sisteminti duomenis apie teikiamų paslaugų kokybę, operatyvumą, ūkio subjektų priežiūros veiklos efektyvumą, koordinuoti kokybės vadybos sistemos vidaus audito proceso įgyvendinimą ir padėti Inspekcijos viršininkui užtikrinti tinkamą, teisėtą ir operatyvią institucijos padalinių ir darbuotojų veiklą, padėti administracijos padaliniams ir darbuotojams įgyvendinti savo funkcijas;

5.3. atlikti Inspekcijos valstybės tarnautojų priimtų administracinių sprendimų teisėtumo ir operatyvumo tyrimus, tikrinti, ar jie tinkamai atlieka savo funkcijas ir pareigas;

5.4. organizuoti darbo drausmės ir tarnybinių nusižengimų tyrimus, pagal kompetenciją padėti Inspekcijos viršininkui užtikrinti personalo elgesio ir profesinės etikos normų laikymąsi, teikti siūlymus dėl darbo drausmės, darbo ir tarnybos sąlygų Inspekcijoje gerinimo;

5.5. pagal kompetenciją nagrinėti fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus, paklausimus, vykdyti teisės aktais įgaliotų institucijų pavedimus, rekomendacijas.

6. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. dalyvauja Inspekcijos strateginių tikslų korupcijos prevencijos priemonių ir rodiklių Skyriaus veiklos srityse formavime bei juos įgyvendina;

6.2. koordinuoja ir dalyvauja pertvarkant ir optimizuojant Skyriaus veiklos procesus;

6.3. analizuoja, kaupia ir sistemina duomenis apie Inspekcijos ir atskirų jos padalinių veiklos operatyvumą, ūkio subjektų priežiūros veiklos efektyvumą, teikiamų paslaugų kokybę, vienam padalinio darbuotojui tenkančius krūvius;

6.4. analizuoja ir identifikuoja problemas ir jų priežastis Inspekcijos veiklos srityse, periodiškai vykdo Inspekcijos išorinės ir vidinės aplinkos analizes ir rengia išvadas bei pasiūlymus dėl Inspekcijos administracijos padalinių veiklos tobulinimo ir ūkio subjektų veiklos priežiūros veiklos optimizavimo;

6.5. vykdo kokybės vadybos sistemos, atitinkančios LST EN ISO 9001 standarto reikalavimus, veiklos procesų vidaus auditus, rengia išvadas ir pasiūlymus, kaip ištaisyti nustatytus neatitikimus ir kaip tobulinti Inspekcijos veiklą;

6.6. nustatyta tvarka nagrinėja valstybės institucijų, fizinių ir juridinių asmenų prašymus, pasiūlymus, skundus, pranešimus ir kitą informaciją dėl administracijos padalinių darbuotojų veiksmų (neveikimo), administracinių sprendimų, piktnaudžiavimo, vykdo teisės aktais įgaliotų institucijų ir įstaigų pavedimus, rekomendacijas, rengia institucijoms pažymas, išvadas;

6.7. tikrina, ar statybos dalyvių ir kitų statybos procese dalyvaujančių asmenų veiksmai atitinka statybą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;

6.8. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo, statybos ir žemės naudojimo valstybinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka ir terminais teikia privalomuosius nurodymus ir atlieka jų įvykdymo kontrolę, taip pat imasi kitų veiksmų nustatytų pažeidimų pašalinimui;

6.9. pagal Inspekcijos viršininko priskirtą kompetenciją vykdo administracinių nusižengimų tyrimų teiseną;

6.10. perpatikrina dalį Inspekcijos administracijos padalinių priimtų sprendimų (tikrina išduotų statybos užbaigimo aktų, patvirtintų deklaracijų apie statybos užbaigimą / paskirties pakeitimą, išduotų pažymų apie statinio statybą be nukrypimų nuo esminių statinio projekto sprendinių teisėtumą, tikrina kitų administracinių sprendimų teisėtumą), vykdo pakartotinius patikrinimus, siekiant patikrinti priežiūros veiksmų teisėtumą ir kokybę;

6.11. atlieka Inspekcijos darbuotojų priimtų sprendimų, veiksmų, neveikimo teisėtumo ir operatyvumo vertinimo tyrimus, tikrina kaip Inspekcijos darbuotojai laikosi jų veiklą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, ar tinkamai atlieka savo funkcijas ir pareigas;

6.12. organizuoja darbo drausmės ir tarnybinių nusižengimų tyrimus, išvadų rengimą, jų teikimą Inspekcijos viršininkui bei Inspekcijos darbo reglamento nustatyta tvarka rengia Inspekcijos viršininko įsakymų projektus dėl tarnybinių ir drausminių nuobaudų skyrimo;

6.13. padeda Inspekcijos viršininkui užtikrinti personalo elgesio ir profesinės etikos normų laikymąsi, taip pat kartu su kitais Inspekcijos administracijos padaliniais pagal kompetenciją kontroliuoja vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi, teikia Inspekcijos viršininkui siūlymus dėl darbo drausmės, darbo ir tarnybos sąlygų Inspekcijoje gerinimo;

6.14. rengia prašymus prokuratūrai ir kitiems subjektams dėl viešojo intereso gynimo, nustatęs pažeidimų, kuriuos pagal kompetenciją turėtų nagrinėti kiti viešojo administravimo subjektai arba teisės saugos institucijos, informuoja šiuos subjektus;

6.15. pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja teisės aktų projektų rengime, teikia pastabas teisės aktų projektams;

6.16. pagal kompetenciją atstovauja Skyriui, Inspekcijai ir valstybei (jei Inspekcijai pavesta atstovauti valstybei pagal teisės aktus arba įgaliojimą) Lietuvos Respublikos Konstituciniame Teisme, visų instancijų bendrosios kompetencijos teismuose ir administraciniuose teismuose, ikiteisminėse ginčų nagrinėjimo institucijose, teisės saugos institucijose, kitose institucijose, įstaigose, darbo grupėse, komisijose, organizacijose ir pan.;

6.17. inicijuoja kreipimąsi į teismą;

6.18. pagal Skyriaus kompetenciją vykdo kitas, teisės aktų nustatytas funkcijas, Inspekcijos viršininko pavedimus.

### III. SKYRIAUS TEISĖS

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi šias teises:
- 7.1. gauti iš fizinių ir juridinių asmenų informaciją ir dokumentus, kurių reikia Skyriaus uždaviniams atlikti ir funkcijoms įgyvendinti;
  - 7.2. teisės aktų nustatyta tvarka bendradarbiauti su kitais viešojo administravimo subjektais;
  - 7.3. gauti iš Inspekcijos administracijos padalinių ir darbuotojų tarnybinę pagalbą, informaciją ir dokumentus, kurių reikia Skyriaus uždaviniams atlikti ir funkcijoms įgyvendinti;
  - 7.4. Inspekcijos lėšomis kelti Skyriaus darbuotojų kvalifikaciją;
  - 7.5. teisės aktų ir Inspekcijos viršininko nustatytas kitas teises.

### IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Skyriui vadovauja ir skyriaus darbą organizuoja Skyriaus vedėjas (toliau – Vedėjas). Vedėją į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Inspekcijos viršininkas įstatymų nustatyta tvarka.
9. Skyriaus veikla organizuojama vadovaujantis patvirtintu Skyriaus metiniu darbo planu.
10. Vedėjo pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos:
- 10.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus veiklą;
  - 10.2. teikia pasiūlymus dėl Inspekcijos strateginių tikslų ir rodiklių Skyriaus veiklos srityse bei užtikrina šių strateginių tikslų ir rodiklių pasiekimą;
  - 10.3. organizuoja procesų Skyriaus veiklos srityse pertvarkymą ir optimizavimą;
  - 10.4. koordinuoja Inspekcijos ir jos administracijos padalinių bei darbuotojų veiklos analizės, kokybės vadybos sistemos audito, vidinės ir išorinės aplinkos analizės veiksmus bei rengia išvadas ir pasiūlymus dėl Inspekcijos administracijos padalinių veiklos tobulinimo ir ūkio subjektų veiklos priežiūros veiklos optimizavimo;
  - 10.5. koordinuoja Inspekcijos valstybės tarnautojų priimtų administracinių sprendimų teisėtumo ir operatyvumo tyrimus, organizuoja patikrinimus, ar Inspekcijos darbuotojai tinkamai atlieka savo funkcijas ir pareigas, rengia išvadas ir pasiūlymus dėl drausminės ir tarnybinės atsakomybės Inspekcijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams taikymo;
  - 10.6. parengia ir teikia Inspekcijos viršininkui tvirtinti statybos teisėtumo patikrinimų ir Inspekcijos administracijos padalinių teikiant administracines paslaugas priimtų sprendimų patikrinimo planus ir užtikrina patvirtintų planų tinkamą įgyvendinimą nepraleidžiant nustatytų terminų;
  - 10.7. kontroliuoja vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi, teikia Inspekcijos viršininkui siūlymus dėl darbo drausmės, darbo ir tarnybos sąlygų Inspekcijoje gerinimo;
  - 10.8. užtikrina tinkamą valstybės institucijų, fizinių ir juridinių asmenų prašymų, pasiūlymų, skundų, pranešimų ir kitos informacijos dėl administracijos padalinių darbuotojų veiksmų (neveikimo), administracinių sprendimų, piktnaudžiavimo išnagrinėjimą, pagal kompetenciją užtikrina teisės aktais įgaliotų institucijų pavedimų, rekomendacijų įgyvendinimą, kontroliuoja pažymų, išvadų institucijoms teikimą;
  - 10.9. užtikrina, koordinuoja, kontroliuoja ir atsako už kitų Skyriaus uždavinių ir funkcijų, teisės aktų bei Inspekcijos vadovybės pavedimų įvykdymą;
  - 10.10. paskirsto darbus Skyriaus darbuotojams;
  - 10.11. užtikrina, kad įgyvendinant Skyriaus funkcijas optimaliai būtų valdomi ir panaudojami finansiniai, materialiniai, intelektiniai ir informaciniai ištekliai;
  - 10.12. Inspekcijos viršininko nustatyta tvarka atsiskaito už Skyriaus veiklą;

10.13. Inspekcijos viršininko nustatyta tvarka vizuoja Skyriaus darbuotojų parengtus dokumentus, pasirašo Skyriaus darbuotojų parengtus dokumentus;

10.14. teikia pasiūlymus dėl Skyriaus pareigybių sąrašo, pavaldžių darbuotojų skatinimo ir perkėlimo į kitas pareigas, vertina tiesiogiai pavaldžių darbuotojų veiklą, teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja Skyriaus darbuotojų galimų tarnybinių nusižengimų ar darbo drausmės pažeidimų tyrimą;

10.15. nustatyta tvarka atstovauja Inspekcijai ir Skyriui;

10.16. vykdo kitas funkcijas, kurios nustatytos pareigybės aprašyme bei kituose teisės aktuose.

11. Kai Vedėjo nėra, jį pavaduoja Skyriaus patarėjas ar kitas Inspekcijos viršininko nustatyta tvarka paskirtas valstybės tarnautojas.

12. Skyriaus darbuotojus priima į pareigas ir iš jų atleidžia Inspekcijos viršininkas teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Skyriuje dirbantys valstybės tarnautojai privalo atitikti Valstybės tarnybos įstatymo numatytus bendruosius reikalavimus ir specialiuosius reikalavimus, nustatytus pareigybių aprašymuose. Skyriaus darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, privalo atitikti specialiuosius reikalavimus, nustatytus pareigybių aprašymuose.

14. Skyriaus darbuotojų uždaviniai, funkcijos, pareigos, teisės ir atsakomybė nustatomi Inspekcijos viršininko įsakymuose, šiuose nuostatuose, kituose teisės aktuose ir jų pareigybių aprašymuose.

15. Skyriaus darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka atsako už padalinių nuostatuose, pareigybių aprašymuose ir Inspekcijos viršininko įsakymuose numatytų pareigų nevykdymą, neteisėtą naudojimąsi suteiktomis teisėmis ar įgaliojimų viršijimą, taip pat už valstybės ar komercinių paslapčių, sužinotų vykdant tarnybines pareigas, paskelbimą ar perdavimą fiziniams arba juridiniams asmenims.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Skyrius reorganizuojamas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

---