

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 TERITORIJŲ PLANAVIMO VALSTYBINĖS PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTO NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos (toliau – Inspekcija) Teritorijų planavimo valstybinės priežiūros departamento (toliau – Departamentas) uždavinius, funkcijas, teises ir darbo organizavimą, vykdamas teritorijų planavimo valstybinę priežiūrą.

2. Departamentas yra Inspekcijos administracijos padalinys, tiesiogiai pavaldus Inspekcijos viršininko pavaduotojui.

3. Departamentas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymų, Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo, statybos ir žemės naudojimo valstybinės priežiūros įstatymu, kitais 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, taip pat šiais nuostatais, Inspekcijos darbo reglamentu ir kitais teisės aktais.

4. Departamentą sudaro šie padaliniai:

4.1. Pirmasis teritorijų planavimo priežiūros skyrius;

4.2. Antrasis teritorijų planavimo priežiūros skyrius.

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

6. Departamentas turi blanką su savo pavadinimu.

II. DEPARTAMENTO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Departamento uždaviniai yra:

7.1. vykdyti teritorijų planavimo valstybinę priežiūrą;

7.2. užtikrinti vieningos praktikos taikymą teritorijų planavimo valstybinės priežiūros srityje, teikti pasiūlymus dėl Inspekcijos veiklos gerinimo ir vykdyti prevencinius veiksmus teritorijų planavimo srityje;

7.3. rengti ir dalyvauti rengiant teisės aktų projektus, teikti dėl jų išvadas;

7.4. pagal kompetenciją atstovauti Inspekcijai teismuose ir ikiteisminėse ginčų nagrinėjimo institucijose, taip pat kitose institucijose, kai nagrinėjami Departamento kompetencijai priskiriami klausimai.

8. Departamentas, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

8.1. tikrina teritorijų planavimo proceso procedūrų ir su teritorijų planavimu susijusių administracinių sprendimų atitiktį teritorijų planavimą reglamentuojantiems teisės aktams;

8.2. nustatyta tvarka tikrina teritorijų planavimo dokumentų sprendinių atitiktį teritorijų planavimą reglamentuojantiems teisės aktams;

8.3. atlieka teritorijų planavimo proceso parengiamojo, rengimo ir baigiamojo etapų valstybinės priežiūros veiksmus, nurodytus Teritorijų planavimo, statybos ir žemės naudojimo valstybinės priežiūros įstatymo 4 ir 5 straipsniuose;

8.4. atlieka nevykdant teritorijų planavimo proceso priimtų administracinių sprendimų valstybinės priežiūros veiksmus, nurodytus Teritorijų planavimo, statybos ir žemės naudojimo valstybinės priežiūros įstatymo 6 straipsnyje;

8.5. teikia privalomuosius nurodymus pateikti reikalingą informaciją, dokumentus, pašalinti patikrinimų metu nustatytus teritorijų planavimą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimus, atlikti kitus Teritorijų planavimo, statybos ir žemės naudojimo valstybinės priežiūros įstatyme nurodytus veiksmus;

8.6. pagal kompetenciją nagrinėja asmenų prašymus suteikti administracines paslaugas, priimti administracinius sprendimus ar atlikti kitus teisės aktuose priskirtus veiksmus;

8.7. pagal kompetenciją nagrinėja asmenų skundus, susijusius su teritorijų planavimo procesu;

8.8. vykdo Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro centrinės tvarkymo įstaigos funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

8.9. rengia išvadas pagal savivaldybės administracijos pateiktus dokumentus, ar numatoma statyba atitinka Lietuvos Respublikos pajūrio juostos įstatymo 5 straipsnyje nurodytų teritorijų planavimo dokumentų sprendinius;

8.10. rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktų projektus, nagrinėja Inspekcijos darbuotojų, kitų institucijų parengtus teisės aktų projektus, teikia dėl jų išvadas, vykdo teisinio reguliavimo stebėseną;

8.11. analizuoja Inspekcijos veiklą teisės aktų taikymo teritorijų planavimo srityje klausimais, seka teisės aktų pakeitimus, teismų praktiką teritorijų planavimo srityje, ir teikia pasiūlymus dėl Inspekcijos veiklos ir teisės aktų, teritorijų planavimo informacinių sistemų tobulinimo bei kitais Departamento kompetencijai priskirtais klausimais;

8.12. rengia ir teikia išaiškinimus, konsultacijas, metodinę pagalbą ir kitą aktualią informaciją teritorijų planavimo ir teritorijų planavimo sistemų naudojimo klausimais, užtikrinant vieningą teisės aktų taikymo praktiką pagal Departamento kompetenciją;

8.13. organizuoja mokymų renginius, atlieka prevencinius veiksmus, kuriais siekiama sumažinti pažeidimų skaičių, analizuoja ir vertina jų efektyvumą;

8.14. organizuoja pasitarimus su išorės subjektais, sprendžiant probleminius klausimus teritorijų planavimo valstybinės priežiūros srityje;

8.15. Inspekcijos viršininko nustatyta tvarka rengia, tikrina ir vizuoja kitų Inspekcijos darbuotojų parengtus dokumentus;

8.16. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių, komisijų darbe, pasitarimuose;

8.17. nustatyta tvarka inicijuoja administracinių nusižengimų bylų teiseną;

8.18. nustatyta tvarka 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;

8.19. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja kreipimąsi į teismą;

8.20. pagal kompetenciją atstovauja Departamentui, 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.;

8.21. organizuoja ir skelbia aktualią informaciją teritorijų planavimo srityje;

8.22. pagal kompetenciją tvarko saugomų dokumentų bylas, už kurių formavimą atsakingas pagal Inspekcijos dokumentacijos planą;

8.23. pagal kompetenciją vykdo kitas, teisės aktų nustatytas funkcijas teritorijų planavimo valstybinės priežiūros srityje, Inspekcijos viršininko pavedimus.

III. DEPARTAMENTO TEISĖS

9. Departamentas, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:

9.1. gauti iš fizinių ir juridinių asmenų informaciją ir dokumentus, kurių reikia Departamento uždaviniams atlikti ir funkcijoms įgyvendinti;

9.2. teisės aktų nustatyta tvarka bendradarbiauti su kitais viešojo administravimo subjektais;

9.3. suderinus su Inspekcijos vadovybe ar Departamento direktoriumi, pasitelkti kitų viešojo administravimo subjektų atstovus (jų vadovų sutikimu) ir sudaryti bendras komisijas fizinių ar juridinių asmenų skundams, pranešimams nagrinėti, dalyvauti kitų viešojo administravimo subjektų komisijų veikloje;

9.4. gauti iš Inspekcijos administracijos padalinių ir darbuotojų tarnybinę pagalbą, informaciją ir dokumentus, kurių reikia Departamento uždaviniams atlikti ir funkcijoms įgyvendinti;

9.5. Inspekcijos lėšomis kelti Departamento darbuotojų kvalifikaciją;

9.6. Departamentas turi ir kitas teises, nustatytas Teritorijų planavimo, statybos ir žemės naudojimo priežiūros įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV. DEPARTAMENTO DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Departamento darbas organizuojamas vadovaujantis Departamento metiniu darbo planu ir kitais planavimo dokumentais.

11. Departamentui vadovauja Departamento direktorius, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų Inspekcijos viršininkas įstatymų nustatyta tvarka. Departamento direktorius tiesiogiai pavaldus Inspekcijos viršininkui.

12. Departamento direktorius:

12.1. planuoja ir organizuoja Departamento veiklą;

12.2. užtikrina, koordinuoja ir kontroliuoja Departamento uždavinių ir funkcijų, teisės aktų bei Inspekcijos vadovybės pavedimų vykdymą;

12.3. paskirsto darbus Departamento padalinių vadovams bei darbuotojams;

12.4. užtikrina, kad įgyvendinant metinius veiklos planus, optimaliai būtų valdomi ir panaudojami finansiniai, materialiniai, intelektiniai ir informaciniai ištekliai;

12.5. Inspekcijos viršininko nustatyta tvarka vizuoja Departamento ir kitų Inspekcijos darbuotojų parengtus dokumentus, pasirašo Departamento darbuotojų parengtus dokumentus;

12.6. teikia pasiūlymus Departamento kompetencijos klausimais;

12.7. teikia pasiūlymus Inspekcijos viršininkui dėl Departamento struktūros ir pareigybių sąrašo, pavaldžių darbuotojų skatinimo ir perkėlimo į kitas pareigas;

12.8. vertina tiesiogiai pavaldžių darbuotojų veiklą, teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja Departamento darbuotojų galimų tarnybinių nusižengimų ar darbo drausmės pažeidimų tyrimą;

12.9. nustatyta tvarka atstovauja Inspekcijai ir Departamentui;

12.10. atsako už Departamentui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

12.11. leidžia potvarkius Inspekcijos Darbo reglamente nustatytais atvejais;

12.12. Inspekcijos viršininko nustatyta tvarka atsiskaito už Departamento veiklą;

12.13. taip pat inicijuoja tarnybinių nusižengimų ar darbo drausmės pažeidimų tyrimą dėl Departamento darbuotojų;

12.14. vykdo kitas funkcijas, kurios nustatytos pareigybės aprašyme bei kituose teisės aktuose. Departamento direktoriui nesant, jo funkcijas vykdo kitas Inspekcijos vadovybės paskirtas darbuotojas arba darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme numatyta tokia funkcija.

13. Departamento darbuotojus priima į pareigas ir atleidžia iš jų Inspekcijos viršininkas teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Departamente dirbantys valstybės tarnautojai privalo atitikti Valstybės tarnybos įstatymo numatytus bendruosius reikalavimus ir specialiuosius reikalavimus, nustatytus pareigybių aprašymuose. Departamento darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, privalo atitikti specialiuosius reikalavimus, nustatytus pareigybių aprašymuose.

15. Departamentą sudarančių skyrių ir darbuotojų uždaviniai, funkcijos, pareigos, teisės ir atsakomybė nustatomi Inspekcijos viršininko įsakymuose, skyrių nuostatuose ir darbuotojų pareigybių aprašymuose.

16. Departamento darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka atsako už teisės aktuose 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.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Departamentas reorganizuojamas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
