

PATVIRTINTA

Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos viršininko
2023 m. spalio 30 d. įsakymu IV-139

ŽEMĖS NAUDOJIMO VALSTYBINĖS PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTO VAKARŲ LIETUVOS PIRMOJO ŽEMĖS NAUDOJIMO PRIEŽIŪROS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos (toliau – Inspekcija) Žemės naudojimo valstybinės priežiūros departamento (toliau – Departamentas) Vakarų Lietuvos pirmojo žemės naudojimo priežiūros skyriaus (toliau – Skyrius) uždavinius, funkcijas, teises ir darbo organizavimą, vykdant žemės naudojimo valstybinę priežiūrą Tauragės, Klaipėdos, Telšių, Šiaulių apskrityse.

2. Skyrius yra Inspekcijos administracijos padalinys, tiesiogiai pavaldus Departamento direktoriui.

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, Departamento nuostatais, taip pat šiais nuostatais, Inspekcijos darbo reglamentu ir kitais teisės aktais.

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

5. Skyrius turi blanką su savo pavadinimu.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Skyriaus uždaviniai yra:

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

6.2. teikti pasiūlymus dėl Inspekcijos veiklos gerinimo, užtikrinti vienodą praktiką taikant teisės aktus;

6.3. vykdyti žemės naudojimo valstybinę priežiūrą;

6.4. pagal kompetenciją atstovauti Inspekcijai teismuose ir ikiteisminėse ginčų nagrinėjimo institucijose, taip pat kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose, kai nagrinėjami Skyriaus kompetencijai priskiriami klausimai;

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

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius:

7.1. teikia pasiūlymus dėl Inspekcijos strateginių tikslų ir rodiklių departamento veiklos srityse bei užtikrina šių strateginių tikslų ir rodiklių pasiekimą;

7.2. dalyvauja pertvarkant ir optimizuojant Skyriaus veiklos sričių procesus;

7.3. dalyvauja rengiant su korupcijos prevencija susijusius dokumentus ir užtikrina Skyriui paskirtų antikorupcinių priemonių ir efektyvų nulinės tolerancijos korupcijai politikos įgyvendinimą Skyriuje;

7.4. pagal kompetenciją teikia pasiūlymus dėl Inspekcijos veiklos, teisės aktų tobulinimo ir atstovavimo teismuose, užtikrina vienodą teisės aktų taikymo praktiką;

7.5. atlieka žemės naudojimo valstybinę priežiūrą, priima Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo, statybos ir žemės naudojimo valstybinės priežiūros įstatyme ir kituose teisės aktuose nurodytus administracinius sprendimus, surašo dokumentus;

7.6. Teritorijų planavimo, statybos ir žemės naudojimo valstybinės priežiūros įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais teikia privalomuosius nurodymus ir atlieka jų įvykdymo kontrolę, atlieka pažeidimų šalinimo priežiūrą ir imasi kitų veiksmų nustatytų pažeidimų pašalinimui;

7.7. viršininko įgaliojimu, surašo administracinių nusižengimų protokolus, kitus administracinių nusižengimų bylų teisenos dokumentus;

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

7.9. pagal kompetenciją atstovauja 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, teisėsaugos institucijose, kitose institucijose, įstaigose, darbo grupėse, komisijose, organizacijose ir pan.;

7.10. atlieka prevencinius veiksmus, kuriais siekiama sumažinti pažeidimų skaičių;

7.11. pagal kompetenciją konsultuoja asmenis ir Inspekcijos darbuotojus;

7.12. pagal kompetenciją nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus, pranešimus, paklausimus, vykdo teisės aktais įgaliotų institucijų ir įstaigų pavedimus, rekomendacijas, rengia ir teikia institucijoms pažymas, išvadas;

7.13. atlieka kitus su žemės naudojimo valstybine priežiūra susijusius teisės aktuose nurodytus veiksmus;

7.14. pagal Skyriaus kompetenciją teikia išvadas, informaciją apie Skyriaus veiklą kitiems Inspekcijos administracijos padaliniams ir darbuotojams;

7.15. pagal kompetenciją vykdo kitas, teisės aktų nustatytas funkcijas, Inspekcijos viršininko, Departamento direktoriaus ir Skyriaus vedėjo pavedimus.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

8. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi šias teises:

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

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

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

8.4. suderinus su Inspekcijos viršininku 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;

8.5. Inspekcijos lėšomis kelti Skyriaus darbuotojų kvalifikaciją;

8.6. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.

IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Skyriui vadovauja ir jo veiklą organizuoja Skyriaus vedėjas, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų Inspekcijos viršininkas įstatymų nustatyta tvarka. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus Departamento direktoriui.

10. Skyriaus darbas organizuojamas vadovaujantis Inspekcijos metiniu veiklos planu, Departamento metiniu darbo planu.

11. Skyriaus vedėjas:

- 11.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus veiklą;
- 11.2. teikia pasiūlymus dėl Inspekcijos strateginių tikslų ir rodiklių departamento veiklos srityse bei užtikrina šių strateginių tikslų ir rodiklių pasiekimą;
- 11.3. dalyvauja rengiant su korupcijos prevencija susijusius dokumentus ir užtikrina Skyriui paskirtų antikorupcinių priemonių ir nulinės tolerancijos korupcijai politikos įgyvendinimą Skyriuj;
- 11.4. organizuoja procesų Skyriaus veiklos srityse pertvarkymą ir optimizavimą;
- 11.5. analizuoja su Skyriaus kompetencija susijusią Inspekcijos veiklą, pasiektus rezultatus, identifikuoja veiklos sričių problemas bei jų priežastis ir teikia pasiūlymus Departamento direktoriui dėl veiklos gerinimo;
- 11.6. užtikrina vienodos praktikos teisės aktų taikymo klausimais įgyvendinimą;
- 11.7. užtikrina, koordinuoja, kontroliuoja ir atsako už Skyriaus uždavinių ir funkcijų, teisės aktų bei Inspekcijos viršininko, Departamento direktoriaus pavedimų įvykdymą;
- 11.8. paskirsto darbus Skyriaus darbuotojams;
- 11.9. užtikrina, kad įgyvendinant Skyriaus funkcijas optimaliai būtų naudojami finansiniai, materialiniai, intelektiniai ir informaciniai ištekliai;
- 11.10. Inspekcijos viršininko nustatyta tvarka atsiskaito už Skyriaus veiklą;
- 11.11. Inspekcijos viršininko nustatyta tvarka vizuoja Skyriaus ir kitų Inspekcijos darbuotojų parengtus dokumentus, pasirašo Skyriaus darbuotojų parengtus dokumentus;
- 11.12. suderinęs su Departamento direktoriumi, teikia pasiūlymus Inspekcijos viršininkui dėl Skyriaus struktūros ir pareigybių sąrašo, pavaldžių darbuotojų skatinimo, kvalifikacijos tobulinimo 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;
- 11.13. nustatyta tvarka atstovauja Inspekcijai ir Skyriui;
- 11.14. vykdo kitas funkcijas, kurios nustatytos pareigybės aprašyme bei kituose teisės aktuose.
12. Skyriaus vedėjui nesant, jo funkcijas vykdo kitas Inspekcijos vadovybės paskirtas darbuotojas arba darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme numatyta tokia funkcija.
13. Skyriaus darbuotojus priima į pareigas ir atleidžia iš jų Inspekcijos viršininkas teisės aktų nustatyta tvarka.
14. 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.
15. Skyriaus ir darbuotojų uždaviniai, funkcijos, pareigos, teisės ir atsakomybė nustatomi Inspekcijos viršininko įsakymuose, kituose teisės aktuose, Departamento ir Skyriaus nuostatuose ir darbuotojų pareigybių aprašymuose.
16. Skyriaus darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka atsako už pareigybių aprašymuose, nuostatuose, Inspekcijos viršininko įsakymuose ir kituose teisės aktuose 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 SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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