

PATVIRTINTA

Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos viršininko
2023 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. 1V- 139

TEISĖS DEPARTAMENTO ŽEMĖS BYLŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

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

2. Skyrius yra Inspekcijos administracijos padalinys, tiesiogiai pavaldus Teisės 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, Teisės departamento ir šiais nuostatais, Inspekcijos viršininko įsakymais 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 PAGRINDINIAI SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Pagrindiniai Skyriaus uždaviniai yra:

6.1. teikti pasiūlymus Teisės departamento direktoriui dėl strateginių tikslų, korupcijos prevencijos priemonių ir rodiklių šio departamento veiklos srityse nustatymo bei juos įgyvendinti;

6.2. teikti pasiūlymus Teisės departamento direktoriui dėl Inspekcijos veiklos gerinimo, užtikrinti vienodą teisės aktų taikymo praktiką;

6.3. padėti Inspekcijos Žemės naudojimo valstybinės priežiūros departamentui, Teritorijų planavimo valstybinės priežiūros departamentui, kitiems padaliniais įgyvendinti jiems pavestas funkcijas;

6.4. pagal kompetenciją atstovauti Inspekcijai teismuose ir ikiteisminėse ginčų nagrinėjimo institucijose, antstolių kontorose, taip pat kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose, kai nagrinėjami teisinio pobūdžio 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, atlieka šias funkcijas:

7.1. teikia pasiūlymus Teisės departamento direktoriui dėl Inspekcijos strateginių tikslų ir rodiklių šio departamento veiklos srityse nustatymo 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 antikorpucinių priemonių ir efektyvų nulinės tolerancijos korupcijai politikos įgyvendinimą Skyriuje;

7.4. analizuoja Inspekcijos veiklą taikant teisės aktus ir pagal kompetenciją Teisės departamento direktoriui teikia pasiūlymus dėl Inspekcijos veiklos, teisės aktų tobulinimo, vienodos teisės aktų taikymo praktikos užtikrinimo, atstovavimo teismuose politikos;

- 7.5. užtikrina vienodą teisės aktų taikymo praktiką savo veiklos srityje;
- 7.6. konsultuoja Inspekcijos darbuotojus ir teikia kitą metodinę pagalbą pagal Skyriaus kompetenciją;
- 7.7. Inspekcijos viršininko nustatyta tvarka rengia, tikrina ir vizuoja kitų Inspekcijos darbuotojų parengtus dokumentus;
- 7.8. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių, komisijų darbe, pasitarimuose;
- 7.9. nustatyta tvarka organizuoja pasitarimus Skyriaus kompetencijos klausimais;
- 7.10. 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, organizacijose ir pan.;
- 7.11. rengia ir teikia teismams ir ikiteisminėms ginčų nagrinėjimo institucijoms procesinius dokumentus, pasirašytas taikos sutartis, kitus dokumentus ir informaciją;
- 7.12. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja, organizuoja ir kontroliuoja priverstinį įsiteisėjusių teismų sprendimų ir privalomųjų nurodymų vykdymą;
- 7.13. 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;
- 7.14. 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;
- 7.15. Inspekcijos viršininko nustatyta tvarka konsultuoja asmenis teisiniais klausimais;
- 7.16. teikia informaciją kitiems Inspekcijos administracijos padaliniais ir darbuotojams apie Skyriaus veiklą;
- 7.17. pagal kompetenciją vykdo kitas, teisės aktų nustatytas funkcijas, Inspekcijos viršininko, kanclerio, Teisės 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 atlikti ir funkcijoms įgyvendinti;
- 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. Inspekcijos lėšomis kelti Skyriaus darbuotojų kvalifikaciją;
- 8.5. teisės aktų ir Inspekcijos viršininko nustatytas kitas teises.

IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Skyriui vadovauja ir jo darbą organizuoja Skyriaus vedėjas. Skyriaus vedėją skiria ir atleidžia iš pareigų Inspekcijos viršininkas įstatymų nustatyta tvarka.
10. Skyriaus veikla organizuojama vadovaujantis patvirtintu Inspekcijos metiniu veiklos planu, Teisės departamento metiniu darbo planu.
11. Skyriaus vedėjas:
- 11.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus veiklą;
- 11.2. Teisės departamento direktoriui teikia pasiūlymus dėl šio departamento strateginių tikslų ir rodiklių nustatymo bei užtikrina šių strateginių tikslų ir rodiklių pasiekimą Skyriuje;
- 11.3. dalyvauja rengiant su korupcijos prevencija susijusius dokumentus ir užtikrina Skyriui paskirtų antikorpucinių priemonių ir nulinės tolerancijos korupcijai politikos įgyvendinimą Skyriuje;

- 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 Teisės departamento direktoriui pasiūlymus dėl veiklos gerinimo, teisės aktų tobulinimo, atstovavimo teismuose politikos, vienodos teisės aktų taikymo praktikos užtikrinimo;
- 11.6. užtikrina vienodą teisės aktų taikymo praktiką Skyriuje;
- 11.7. užtikrina, koordinuoja, kontroliuoja ir atsako už Skyriaus uždavinių ir funkcijų, teisės aktų bei Inspekcijos viršininko, kanclerio, Teisės departamento direktoriaus pavedimų įvykdymą;
- 11.8. paskirsto darbus Skyriaus darbuotojams;
- 11.9. užtikrina, kad įgyvendinant Skyriaus funkcijas optimaliai būtų valdomi ir panaudojami 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 Inspekcijos kancleriu, Teisės departamento direktoriumi, teikia pasiūlymus Inspekcijos viršininkui dėl Skyriaus struktūros ir pareigybių sąrašo, Skyriaus 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;
- 11.13. nustatyta tvarka atstovauja Inspekcijai ir Skyriui;
- 11.14. vykdo kitas funkcijas, kurios nustatytos pareigybės aprašyme bei kituose teisės aktuose.
12. Nesant Skyriaus vedėjo, jo pareigas vykdo kitas Inspekcijos viršininko nustatyta tvarka paskirtas darbuotojas.
13. Skyriaus darbuotojus teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir iš jų atleidžia Inspekcijos viršininkas.
14. Skyriaus 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 darbuotojų uždaviniai, funkcijos, pareigos, teisės ir atsakomybė nustatomi Inspekcijos viršininko įsakymuose, kituose teisės aktuose, administracijos padalinių nuostatuose ir darbuotojų pareigybių aprašymuose.
16. Skyriaus darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka atsako už administracijos padalinių nuostatuose, pareigybių aprašymuose, 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.
-