

## **VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ENERGETIKOS IR INŽINERINIŲ TINKLŲ SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Energetikos ir inžinerinių tinklų skyrius (toliau – Skyrius) yra Vilniaus rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija/VRSA) struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus VRSA vyriausiajam patarėjui, turinčiam pavaldžių asmenų, pagal veiklos sritį.
2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Tarybos sprendimais, Mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais, VRSA darbo tvarkos taisyklėmis, VRSA atlygio politika ir darbo apmokėjimo sistema, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais.
3. Skyrius nėra juridinis asmuo bei asignavimų valdytojas. Skyrius finansuojamas iš Administracijos asignavimo lėšų.
4. Skyrius gali turėti antspaudą ir blanką su Vilniaus rajono savivaldybės herbu ir skyriaus pavadinimu.

### **II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

5. Skyriaus uždaviniai:
  - 5.1. padėti įgyvendinti Vilniaus rajono gyventojų poreikius pagal Skyriaus kompetenciją;
  - 5.2. organizuoti ir koordinuoti Vilniaus rajono energetikos ir inžinerinių tinklų projektų rengimą, įgyvendinimą ir jų priežiūrą;
  - 5.3. pagal Skyriaus kompetenciją ir veiklą užtikrinti Savivaldybės reikmes atitinkančią Savivaldybės energetikos ir inžinerinių tinklų infrastruktūros plėtrą.
6. Skyrius:
  - 6.1. įgyvendindamas nuostatų 5.1 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
    - 6.1.1. energetikos ir inžinerinių tinklų klausimais konsultuoja gyventojus, nagrinėja jų prašymus ir skundus;
    - 6.1.2. energetikos ir inžinerinių tinklų klausimais nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus ir siūlymus, pagal kompetenciją imasi priemonių nurodytiems ar rastiems pažeidimams bei trūkumams šalinti;
  - 6.2. įgyvendindamas nuostatų 5.2 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
    - 6.2.1. rengia teisės aktų, susijusių energetikos ir inžinerinių tinklų sprendimų, potvarkių, įsakymų ir kitus teisės aktų projektus;
    - 6.2.2. užtikrina kokybišką valstybės ir Savivaldybės lėšų valdymą ir naudojimą, siekiant tobulinti energetikos ir inžinerinių tinklų objektų planavimą;
    - 6.2.3. užtikrina šilumos gamybos, šilumos, vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo kainų nustatymą ir jų

taikymo kontrolę;

6.2.4. užtikrina atsinaujinančių išteklių energijos naudojimo plėtrą ir siekia, kad šilumos energijos gamybai būtų naudojami atsinaujinantys energijos ištekliai;

6.2.5. organizuoja pastatų atnaujinimą (modernizavimą) siekiant efektyvaus energijos vartojimo pastatuose ir aplinkos taršos mažinimo;

6.2.6. įgyvendina Savivaldybės energinio efektyvumo didinimo daugiabučiuose namuose programą;

6.2.7. vykdo butų ir kitų patalpų savininkų bendrijų valdymo organų, jungtinės veiklos sutartimi įgaliotų asmenų ir Savivaldybės vykdomosios institucijos paskirtų bendrojo naudojimo objektų administratorių veiklas, susijusias su įstatymų ir kitų teisės aktų jiems priskirtų funkcijų vykdymu, priežiūra ir kontrolę;

6.2.8. organizuoja gyvenamųjų namų ir kitų statinių, kurių naudojimo priežiūra priskirta Savivaldybei, naudojimo priežiūrą;

6.2.9. kontroliuoja, kaip statinių naudotojai atlieka Vilniaus rajono gyvenamųjų namų ir kitų statinių techninę priežiūrą;

6.2.10. organizuoja teisės aktų nustatyta tvarka bendrojo naudojimo objektų administratorių pasirinkimą daugiabučiuose gyvenamuosiuose namuose;

6.2.11. rengia rajono komunalinio ūkio objektų plėtros, statybos, rekonstrukcijos planus;

6.2.12. teikia siūlymus dėl Savivaldybės finansuojamų komunalinio ūkio bei kitos paskirties inžinerinių tinklų, statinių ir įrenginių statybos, rekonstrukcijos darbų eiliškumo;

6.2.13. koordinuoja Savivaldybės įsteigtų uždaruųjų akcinių bendrovių veiklą, eksploatuojant komunalinės paskirties objektus centralizuotai tiekiamos šilumos, vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo srityse;

6.2.14. organizuoja ir koordinuoja inžinerinių tinklų ir statinių projektų rengimą, įgyvendinimą ir jų priežiūrą;

6.2.15. rengia subsidijų už gyventojams lengvatiniėmis kainomis tiekiamas paslaugas skaičiavimo metodikas, tikrina šių paslaugų teikėjų skaičiavimus,

6.2.16. koordinuoja šilumos vartotojų atsijungimo nuo centralizuotų šilumos tiekimo sistemų klausimus;

6.2.17. tikrina tiekėjų apskaičiuotų šilumos ir vandens kainų pagrįstumą, skaičiuoja daugiabučių namų šildymo sistemų eksploatavimo ir ir daugiabučių namų bendrojo naudojimo objektų administravimo maksimalius tarifus, teikia juos nustatyta tvarka tvirtinti Tarybai;

6.2.18. vykdo butų ir kitų patalpų savininkų bendrijų valdymo organų, jungtinės veiklos sutartimi įgaliotų asmenų ir paskirtų bendrojo naudojimo objektų administratorių veiklos priežiūrą ir kontrolę;

6.2.19. sudaro biudžeto ir specialiųjų programų sąmatas, organizuoja jų vykdymą;

6.2.20. rengia Tarybos, mero ir administracijos direktoriaus sprendimų, potvarkių bei įsakymų projektus skyriaus kuruojamais klausimais, apie priimtus sprendimus informuoja vykdytojus;

6.2.21. teikia informaciją visais skyriaus kuruojamais klausimais Tarybai, merui ir administracijos direktoriui;

6.2.22. organizuoja pasitarimus skyriaus kuruojamais klausimais;

6.2.23. tvarko skyriaus archyvo dokumentus;

6.3. įgyvendindamas nuostatų 5.3 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

6.3.1. energetikos ir inžinerinių tinklų klausimais atstovauti Savivaldybės interesams Lietuvos ar užsienio šalių ir kitose institucijose;

6.3.2. energetikos ir inžinerinių tinklų klausimais sukurti, palaikyti ir plėtoti ryšius su Savivaldybės Lietuvos ir užsienio valstybių partneriais.

7. Pagal Skyriaus kompetenciją rengia informaciją, susijusią su Skyriui pavestomis veiklos sritimis, nustatyta tvarka teikia skelbti arba skelbia informaciją Savivaldybės interneto ir intraneto svetainėse bei kitose visuomenės informavimo priemonėse.

8. Vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir VRSA vyriausiojo patarėjo, turinčio pavaldžių asmenų, pagal veiklos sritį ir / arba VRSA direktoriaus pavedimus.

### **III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS**

9. Skyrius, įgyvendindamas nustatytus tikslus ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 9.1. rengti ir teikti pasiūlymus dėl darbo gerinimo, inicijuoti teisės aktų projektų rengimą;
  - 9.2. gauti iš VRSA padalinių, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių informaciją, reikalingą Skyriaus tikslams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti;
  - 9.3. dalyvauti VRSA pasitarimuose, svarstant su Skyriaus veikla susijusius klausimus;
  - 9.4. naudotis VRSA turimu transportu bei ryšio priemonėmis;
  - 9.5. teisės aktų nustatyta tvarka naudotis informacinėmis sistemomis ir registrais;
  - 9.6. dalyvauti mokymuose ir kelti kvalifikaciją;
  - 9.7. teikti Administracijos vyriausiajam patarėjui, turinčiam pavaldžių asmenų, pagal veiklos sritį ir/arba VRSA direktoriui pasiūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais;
  - 9.8. Skyrius pagal kompetenciją gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.
10. Įgyvendindamas nustatytus tikslus ir vykdydamas priskirtas funkcijas, Skyrius turi šias pareigas:
- 10.1. tinkamai ir laiku įgyvendinti nustatytus tikslus bei atlikti (vykdyti) pavestas funkcijas, kitus pavedimus;
  - 10.2. turi kitas teisės aktuose nustatytas pareigas, būtinas tinkamam nustatytų tikslų įgyvendinimui ir paskirtų funkcijų vykdymui.

### **IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

11. Nuostatus, Skyriaus pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus tvirtina VRSA direktorius.
  12. Skyriui vadovauja vedėjas – karjeros valstybės tarnautojas, kurį į pareigas skiria ir iš jų atleidžia, nustato darbo užmokestį, skatina, skiria tarnybines nuobaudas suteikia atostogas, išleidžia į komandiruotes VRSA direktorius.
- Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus VRSA vyriausiajam patarėjui, turinčiam pavaldžių asmenų, pagal veiklos sritį.
13. Skyriaus vedėjas:
- 13.1. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Skyriaus darbą ir atsako už tai, kad Skyrius tinkamai įgyvendintų nustatytus uždavinius ir funkcijas;
  - 13.2. rengia Skyriaus nuostatus, veiklos planus, ataskaitas, Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus;
  - 13.3. užtikrina, kad Skyriaus veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir tarptautinių sutarčių, vykdomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, VRSA direktoriaus įsakymai ir kiti teisės aktai;
  - 13.4. užtikrina pagrindinius asmens duomenų apsaugos organizavimo principus Skyriuje;
  - 13.5. užtikrina korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą Skyriuje;
  - 13.6. užtikrina Skyriaus darbuotojų darbo ir poilsio laiko apskaitą, darbo drausmę, nedelsdamas informuoja VRSA vadovybę apie jų galimus tarnybinius nusižengimus ar darbo teisės normų ir darbo sutarties pažeidimus;
  - 13.7. teikia siūlymus VRSA direktoriui dėl Skyriaus struktūros, darbuotojų skatinimo;
  - 13.8. atleidžiamas iš pareigų vedėjas perduoda dokumentus ir turtą naujam vedėjui ar kitam VRSA direktoriaus įgaliotam asmeniui: dokumentams ir turtui perduoti surašomas perdavimo ir priėmimo aktas. Aktą tvirtina VRSA direktorius;

- 13.9. vykdo kitas Skyriaus vedėjo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
12. Skyriaus vedėjo žodiniai ir rašytiniai pavedimai vykdomi bei už įvykdymą atsiskaitoma vadovaujantis pavaldumo ir atskaitomybės principais.
13. Laikiniai nesant skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka VRSA direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Šie Nuostatai gali būti keičiami ir (ar) pildomi atsižvelgiant į Skyriaus tikslų ir funkcijų pokyčius, Administracijos direktoriaus įsakymu.
15. Skyrius reorganizuojamas ir likviduojamas teisės aktų nustatyta tvarka.
-