

VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TERITORIJŲ PLANAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Teritorijų planavimo skyrius (toliau – Skyrius) yra Vilniaus rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija/VRSA) struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Administracijos 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. organizuoti ir prižiūrėti bendrųjų, specialiųjų ir detaliųjų planų rengimą;
 - 5.2. pagal kompetenciją atlikti veiksmus TPDRIS sistemoje;
 - 5.3. pagal kompetenciją atlieka strateginio pasekmių aplinkai vertinimo (toliau – SPAV) ir poveikio aplinkai vertinimo (toliau – PAV) procesų procedūras.
6. Skyrius, įgyvendindamas nuostatų 5.1–5.3 papunkčiuose nurodytus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 6.1. organizuoja ir koordinuoja Savivaldybės veiklą vykdant teritorijų planavimą, teritorijų planavimo dokumentų rengimą;
 - 6.2. ruošia pasiūlymus dėl lėšų poreikio teritorijų planavimo dokumentams rengti;
 - 6.3. sprendžia klausimus dėl bendrojo, specialiojo ir detaliojo planavimo privalomo proceso ir procedūrų;
 - 6.4. derina ir pateikia tvirtinti teritorijų planavimo dokumentus Savivaldybės tarybai ir/ar Administracijos direktoriui;
 - 6.5. organizuoja Savivaldybės rengiamų teritorijos planavimo dokumentų svarstymą su visuomene, dalyvauja kitų planavimo subjektų parengtų planavimo dokumentų svarstymo su visuomene procese, apibendrina gyventojų skundus ir pasiūlymus dėl teritorijų planavimo;
 - 6.6. atlieka stebėseną Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo stebėsenos informacinėje sistemoje;
 - 6.7. pagal kompetenciją atlieka SPAV ir PAV procesų procedūras, rengia dokumentus atsižvelgdamas į patvirtintų ir galiojančių teritorijų planavimo dokumentų sprendinius, galimybes pagal teritorijų planavimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus juos keisti.

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 Administracijos vyriausiojo patarėjo, turinčio pavaldžių asmenų, pagal veiklos sritį ir/arba VRSA direktoriaus pavedimus.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Skyrius, įgyvendindamas nustatytus uždavinius 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 uždavinius ir vykdydamas priskirtas funkcijas, Skyrius turi šias pareigas:

10.1. tinkamai ir laiku įgyvendinti nustatytus uždavinius bei atlikti (vykdyti) pavestas funkcijas, kitus pavedimus;

10.2. turi kitas teisės aktuose nustatytas pareigas, būtinas tinkamam nustatytų uždavinių įgyvendinimui ir paskirtų funkcijų vykdymui.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

11. Nuostatus, Skyriaus pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus tvirtina VRSA direktorius. 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 Administracijos vyriausiajam patarėjui, turinčiam pavaldžių asmenų, pagal veiklos sritį.

12. Skyriaus vedėjas:

12.1. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Skyriaus darbą ir atsako už tai, kad Skyrius tinkamai įgyvendintų nustatytus uždavinius ir funkcijas;

12.2. rengia Skyriaus nuostatus, veiklos planus, ataskaitas, Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus;

12.3. užtikrina, kad Skyriaus veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir tarptautinių sutarčių, vykdomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, VRSA direktoriaus įsakymai ir kiti teisės aktai;

12.4. užtikrina pagrindinius asmens duomenų apsaugos organizavimo principus Skyriuje;

12.5. užtikrina korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą Skyriuje;

12.6. 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;

- 12.7. teikia siūlymus VRSA direktoriui dėl Skyriaus struktūros, darbuotojų skatinimo;
- 12.8. 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;
- 12.9. vykdo kitas Skyriaus vedėjo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
13. Skyriaus vedėjo žodiniai ir rašytiniai pavedimai vykdomi bei už įvykdymą atsiskaitoma vadovaujantis pavaldumo ir atskaitomybės principais.
14. Laikiniai nesant skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka VRSA direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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