

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS STATYBOS SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪROS URBANISTIKOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Statybos sektoriaus vystymo agentūros (toliau – SSVA) Urbanistikos skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatai reglamentuoja Skyriaus uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimo tvarką. Skyrius yra SSVA struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus SSVA direktoriui.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, aplinkos ministro ir kitų valdymo sričių ministrų įsakymais, SSVA įstatais, SSVA savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos priimtais teisės aktais, SSVA direktoriaus įsakymais, šiais Skyriaus nuostatais bei kitais SSVA vidaus teisės aktais ir dokumentais, reglamentuojančiais SSVA veiklą.

3. Skyriaus veikla grindžiama įstatymų viršenybės, teisėtumo, teisingumo, konfidencialumo, objektyvumo, skaidrumo ir sąžiningumo principų reikalavimais.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Skyriaus pagrindiniai uždaviniai yra šie:

4.1. analizuoti ir vertinti šalies gyvenamųjų vietovių ir jų sistemų urbanistinės raidos ypatumus, identifikuoti tendencijas, prognozuoti pokyčius, teikti informaciją ir metodinę pagalbą plėtros procesų dalyviams;

4.2. stebėti, analizuoti ir vertinti Lietuvos Respublikos bendrojo plano įgyvendinimo procesus, teikti išvadas ir rekomendacijas;

4.3. užtikrinti šalies ir savivaldybių teritorijų planavimui ir teritorijų planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėsenai reikalingų duomenų pateikimą informacinėse sistemose;

4.4. įgyvendinti Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos perduotas funkcijas teritorijų planavimo srityje

4.5. rengti siūlymus teisės aktų ir norminių dokumentų tobulinimui bei koregavimui, urbanistinės raidos klausimais konsultuoti valstybės institucijas bei savivaldybes.

5. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

5.1. įgyvendinamas SSVA Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos perduotas funkcijas teritorijų planavimo srityje, parengia planavimo sąlygas savivaldybės lygmens kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų ir savivaldybės bei vietovės lygmens vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros plėtros specialiesiems planams;

5.2. įgyvendinamas SSVA Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos perduotas funkcijas teritorijų planavimo srityje, derina savivaldybės lygmens kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų ir savivaldybės bei vietovės lygmens vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros plėtros specialiųjų planų sprendinius;

5.3. analizuoja šalies ir savivaldybių teritorijų planavimui ir teritorijų planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėsenai reikalingus teritorinius duomenis, siekia, kad duomenys būtų aktualūs, ieško duomenų rinkinių plėtimo, tikslinimo galimybių;

5.4. Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos pavedimu teikia išvadas ir pasiūlymus Aplinkos ministerijos kompetencijoje esančių teritorijų planavimo dokumentų planavimo sąlygoms ir sprendiniams;

5.5. analizuoja ir vertina šalies gyvenamųjų vietovių ir jų sistemų urbanistikos ypatumus, identifikuoti tendencijas, prognozuoti pokyčius, teikti informaciją ir metodinę pagalbą plėtros procesų dalyviams;

5.6. Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos pavedimu įgyvendina Lietuvos Respublikos bendrojo plano stebėseną, teisės aktų nustatytais terminais organizuoja stebėsenos ataskaitų rengimą;

5.7. SSVA direktoriaus pavedimu, o, esant poreikiui, savo iniciatyva, teikia nuomonę, išvadas ir rekomendacijas teisės aktų, normatyvinių dokumentų, gairių ir strategijų rengimo, ir įgyvendinimo klausimais;

5.8. vykdo pirkimų iniciatoriaus, sutarties koordinatoriaus ir eksperto funkcijas, įtvirtintas SSVA Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos apraše ir SSVA Viešųjų pirkimų komisijos ir ekspertų darbo reglamente;

5.9. pagal kompetenciją dalyvauja SSVA ir, SSVA direktoriaus pavedimu, Aplinkos ministerijos organizuojamų darbo grupių ir komisijų veikloje;

5.10. organizuoja patvirtintų kuruojamos srities programų ir (arba) priemonių vykdymą ir rengia skyriaus veiklos, kuruojamų programų (ar jų priemonių) vykdymo (įgyvendinimo) ir kitas ataskaitas ir teikia SSVA direktoriui;

5.11. vykdo skyriaus kompetencijai priskirtų sutarčių priežiūrą;

5.12. SSVA direktoriaus nustatyta tvarka tvarko dokumentus ir įrašus SSVA informacinėje dokumentų valdymo ir kitose informacinėse sistemose;

5.13. teikia kitiems SSVA darbuotojams informaciją ir pagalbą, reikalingą jų funkcijų atlikimui ir projektų įgyvendinimui;

5.14. vykdo kitus SSVA direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su Skyriaus kompetencija ir kitas teisės aktais priskirtas ar pavestas funkcijas.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

6. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

6.1. gauti Skyriaus funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją iš kitų SSVA struktūrinių padalinių, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų bei kitų juridinių ir fizinių asmenų;

6.2. suderinęs su kitų SSVA skyrių vadovais, pasitelkti SSVA struktūrinių padalinių specialistus sprendimų ir kitų dokumentų projektams rengti;

6.3. teikti SSVA direktoriui pasiūlymus dėl teisės aktų tobulinimo Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

6.4. gauti iš SSVA struktūrinių padalinių pasiūlymus, pastabas ar išvadas dėl Skyriaus rengiamų teisės aktų ar kitų dokumentų projektų;

6.5. rengti pasitarimus, organizuoti ir dalyvauti seminaruose bei kituose renginiuose;

6.6. dalyvauti SSVA, kitų organizacijų komisijų ar darbo grupių veikloje;

6.7. teikti SSVA direktoriui kitus pasiūlymus Skyriui priskirtos kompetencijos bei atsakomybių klausimais.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

7. Už Skyriaus pavestų uždavinių įgyvendinimą atsako Skyriaus vadovas.

8. Skyriaus vadovas:

- 8.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą taip, kad būtų tinkamai įgyvendinami Skyriui pavesti uždaviniai ir tinkamai vykdomos (atliekamos) Skyriui priskirtos funkcijos;
- 8.2. koordinuoja Skyriaus darbą, paskirsto Skyriaus darbuotojams užduotis ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 8.3. skatina ir inicijuoja darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;
- 8.4. esant poreikiui, paveda Skyriaus darbuotojams dalyvauti sprendžiant kitų SSVA struktūrinių padalinių uždavinius;
- 8.5. teikia SSVA direktoriui pasiūlymus dėl Skyriaus darbuotojų skatinimo ir atsakomybės darbuotojams taikymo;
- 8.6. dalyvauja SSVA posėdžiuose ir pasitarimuose;
- 8.7. atsiskaito už Skyriaus veiklą SSVA direktoriui;
- 8.8. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant SSVA veiklos strategiją bei kitus planavimo dokumentus;
- 8.9. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant SSVA ataskaitas;
- 8.10. rengia Skyriaus nuostatus ir Skyriaus darbuotojų pareigybės aprašymus, teikia SSVA direktoriui tvirtinti;
- 8.11. vykdo kitas funkcijas, nustatytas Skyriaus vadovo pareigybės aprašyme, ir kitus jam suteiktus įgaliojimus.
9. Skyriaus darbuotojus priima į pareigas ir atleidžia iš jų, sudaro darbo sutartis ir jas keičia, tvirtina darbuotojų pareiginius nuostatus SSVA direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymuose ir SSVA vidaus teisės aktuose nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Skyrius Lietuvos Respublikos teisės aktų ir/ar vidaus teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:
 - 10.1. SSVA veiklos strategijoje, metiniuose veiklos planuose, šio Skyriaus nuostatuose bei kituose vidaus teisės aktuose Skyriui priskirtų uždavinių įgyvendinimą bei pavestų funkcijų tinkamą vykdymą (atlikimą);
 - 10.2. teisės aktų, susijusių su Skyriaus kompetencija, laikymąsi;
 - 10.3. sutarčių, už kurių vykdymą atsakingas Skyrius ar Skyriaus darbuotojai, tinkamą įgyvendinimą (vykdymą).
-