

VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS APLINKOS APSAUGOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aplinkos apsaugos 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 atliekų ir želdinių tvarkymo, ūkinės veiklos aplinkosauginio reguliavimo, žalos aplinkai atlyginimo, pažeistos aplinkos atkūrimo, ekstremaliųjų situacijų ir avarių valdymo bei aplinkos monitoringo politiką;
 - 5.3. skyriaus kompetencijos ir veiklos ribose užtikrinti Savivaldybės reikmes atitinkančią Savivaldybės aplinkos apsaugos būklę.
6. Skyrius:
 - 6.1. įgyvendindamas nuostatų 5.1 punkte nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
 - 6.1.1. aplinkos apsaugos klausimais konsultuoja gyventojus, nagrinėja jų prašymus ir skundus;
 - 6.1.2. aplinkos apsaugos 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 punkte nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
 - 6.2.1. rengia teisės aktų, susijusių aplinkos apsaugos sprendimų, potvarkių, įsakymų ir kitus teisės aktų projektus;
 - 6.2.2. užtikrina kokybišką valstybės ir VRSA lėšų valdymą ir naudojimą, siekiant tobulinti aplinkos apsaugos objektų planavimą;
 - 6.2.3. konsultuoja VRSA padalinių darbuotojus ir gyventojus aplinkos apsaugos klausimais, teikia pasiūlymus dėl projektų rengimo ir jų administravimo;
 - 6.2.4. formuoja ir įgyvendina VRSA aplinkos apsaugos politiką, VRSA plėtros strateginį planą aplinkos apsaugos srityje;
 - 6.2.5. vykdo aplinkosaugos funkcijas, susijusias su aplinkos kokybės gerinimu ir apsauga;

- 6.2.6. organizuoja visuomenės aplinkosauginį švietimą;
- 6.2.7. koordinuoja sisteminį aplinkosaugos srities duomenų, reikalingų specialiesiems planams parengti, kaupimą ir rinkimą;
- 6.2.8. koordinuoja, administruoja ir kontroliuoja atliekų tvarkymo sistemos įgyvendinimą;
- 6.2.9. koordinuoja atliekų ir antrinių žaliavų surinkimo sistemos įdiegimo, organizavimo, surinktų atliekų tvarkymo finansavimo klausimus;
- 6.2.10. organizuoja bešeimininkių užterštų teritorijų tvarkymą;
- 6.2.11. užtikrina VRSA teritorijoje esančių želdynų, želdinių apsaugą, tvarkymą ir kūrimą, rengia leidimus kirsti, genėti, persodinti saugotinus medžius;
- 6.2.12. koordinuoja tvarkant ir apsaugant kraštovaizdį, nekilnojamąsias kultūros vertybes, apsaugant, tvarkant ir kuriant VRSA teritorijoje esančius želdynus, želdinius;
- 6.2.13. koordinuoja ir organizuoja VRSA teritorijoje sugautų bešeimininkių ir bepriežiūrių gyvūnų laikinąją globą;
- 6.2.14. rengia aplinkos apsaugos ir gamtos išteklių naudojimo programas, planus ir kitas aplinkos apsaugos priemones, dalyvauja rengiant minėtų priemonių strategijas;
- 6.2.15. nagrinėja ir kontroliuoja rajono būklę ekologijos ir aplinkosaugos klausimais;
- 6.2.16. koordinuoja rajono atliekų aikštelių įrengimą ir atliekų rūšiavimo klausimus;
- 6.2.17. dalyvauja organizuojant komunalinių atliekų tvarkymo sistemų diegimą, kontroliuoja jų eigą.
- 6.2.18. tvarko skyriaus archyvo dokumentus.
- 6.3. įgyvendindamas nuostatų 5.3 punkte nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
 - 6.3.1. atstovauja VRSA interesams aplinkos apsaugos klausimais Lietuvos ar užsienio šalių ir kitose institucijose;
 - 6.3.2. kuria, palaiko ir plėtoja ryšius su VRSA Lietuvos ir užsienio valstybių partneriais aplinkos apsaugos klausimais;
- 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 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.
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;
14. Skyriaus vedėjo žodiniai ir rašytiniai pavedimai vykdomi bei už įvykdymą atsiskaitoma vadovaujantis pavaldumo ir atskaitomybės principais;
15. Laikinais nesant skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka VRSA direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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