

**VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŽEMĖS TVARKYMO IR ADMINISTRAVIMO SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Žemės tvarkymo ir administravimo 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. Veiklų valstybinėje žemėje sutikimų išdavimas;
 - 5.2. Žemėtvarkos projektų rengimas ir įgyvendinimas;
 - 5.3. Žemės sklypų pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir (ar) būdo (būdų) nustatymas, keitimas nerengiant teritorijų planavimo dokumentų;
 - 5.4. Valstybinės žemės patikėtinio funkcijų vykdymas: žemės sandorių ir sutarčių valdymas;
 - 5.5. Valstybinės žemės patikėjimo teisės perėmimas;
 - 5.6. Adresų ir gatvių pavadinimų suteikimas;
6. Skyrius:
 - 6.1. įgyvendindamas nuostatų 5.1 punkte nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
 - 6.1.1. išduoda sutikimus statyti ir naudoti valstybinės reikšmės paviršiniuose vandens telkiniuose laikinuosius nesudėtingus statinius;
 - 6.1.2. išduoda sutikimus statyti nesudėtinguosius statinius valstybinėje žemėje, kurioje nesuformuoti žemės sklypai;
 - 6.1.3. išduoda sutikimus tiesti susisiekimo komunikacijas, inžinerinius tinklus bei statyti jiems funkcionuoti būtinus statinius valstybinėje žemėje, kurioje nesuformuoti žemės sklypai;
 - 6.1.4. išduoda sutikimus statyti įvairius statinius valstybinėje žemėje (pvz. hidrotechnikos statinius, kitus inžinerinius statinius ir kt.);
 - 6.1.5. išduoda sutikimus laikinai naudotis valstybine žeme statybos metu;
 - 6.1.6. atlieka funkcijas dėl leidimų valstybinėje žemėje, kurioje nesuformuoti žemės sklypai išdavimu, įgyvendinant valstybės, savivaldybės ar ES struktūrinių fondų lėšomis finansuojamus

- vietos projektus, kuriuos įgyvendinant valstybinėje žemėje nesukuriami nekilnojamieji daiktai.
- 6.2. įgyvendindamas nuostatų 5.2. punkte nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
- 6.2.1. pagal kompetenciją vykdo visas funkcijas ir rengia dokumentus, susijusius su Žemės valdų žemėtvarkos projektų, Žemės reformos žemėtvarkos projektų, Žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų, Žemės paėmimo visuomenės poreikiams projektų, Žemės konsolidacijos projektų rengimu ir įgyvendinimu;
- 6.3. įgyvendindamas nuostatų 5.3. punkte nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
- 6.3.1. nustato ir keičia pagrindinę žemės naudojimo nurodytą paskirtį ir (ar) būdą.
- 6.4. įgyvendindamas nuostatų 5.4. punkte uždavinį, atlieka šias funkcijas:
- 6.4.1. pagal kompetenciją atlieka visas funkcijas, reikalingas valstybinėje žemėje nustatyti servitutus sandoriui;
- 6.4.2. teikia teisės aktų projektus, susijusius su valstybinės žemės naudojimu, jos įkeitimu kredito įstaigoms;
- 6.4.3. atlieka naudojamų kitos paskirties valstybinės žemės sklypų faktinių duomenų patikrinimus vietoje, įvertina žemės sklypų dydžių atitiktį teisės aktų reikalavimams;
- 6.4.4. derina planus, atlikdamas valstybinės žemės patikėtinio funkcijas, tame tarpe ir žemės naudojimosi tvarkos planus;
- 6.4.5. pagal kompetenciją atlieka visas funkcijas, susijusias su žemės nuomos ar pardavimo vykdymu aukciono būdu (tekia siūlymus ir reikiamus dokumentus Nacionalinei žemės tarnybai prie aplinkos ministerijos);
- 6.5. įgyvendindamas nuostatų 5.5. punkte nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
- 6.5.1. vykdo funkcijas, susijusias su valstybinės žemės patikėjimo teisės perėmimu.
- 6.6. įgyvendindamas nuostatų 5.6. punkte nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
- 6.6.1. suteikia ir keičia pagal poreikį adresus ir gatvių pavadinimus.
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 drausmės pažeidimus;

12.7. 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;

12.8. 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. Laikinai 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.
