

TVIRTINU:

Šiaulių miesto savivaldybės administracija

[tvirtinimoZymaPareig]

[tvirtinimoZymaVardas]

PATVIRTINTA
2023-07-03 Nr. AP-796

Šiaulių miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus 2023 m. d. įsakymu Nr.

-

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS MIESTO ŪKIO IR APLINKOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Miesto ūkio ir aplinkos skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatai nustato Skyriaus uždavinius, funkcijas ir teises bei darbo organizavimą.
2. Skyrius yra Šiaulių miesto savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) struktūrinis padalinys, įsteigtas Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimu, tiesiogiai pavaldus Administracijos direktoriui ir vykdamas jam priskirtus uždavinius bei funkcijas.
3. Skyrius neturi juridinio asmens teisių ir finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto. Skyrius, poskyriai gali turėti antspaudą ir blanką su Šiaulių miesto savivaldybės herbu ir skyriaus, poskyrio pavadinimu.
4. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, Administracijos direktoriaus įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriui nustatomi šie uždaviniai:
 - 5.1. Vykdyti statytojo (užsakovo) funkcijas organizuojant ir užtikrinant savivaldybės vietinės reikšmės kelių (gatvių) projektavimą, statybą ir priežiūrą, vykdyti savivaldybės vyriausiojo inžinieriaus funkcijas;
 - 5.2. Organizuoti keleivių vežimą vietiniais maršrutais, užtikrinti saugaus eismo organizavimą;
 - 5.3. Organizuoti miesto bendrojo naudojimo teritorijų priežiūrą;
 - 5.4. Užtikrinti valstybės, savivaldybės lėšomis laidojamų asmenų ritualinių paslaugų teikimą ir organizuoti kapinių priežiūrą;
 - 5.5. Koordinuoti šilumos, geriamojo vandens tiekimo, buitinių ir paviršinių nuotekų tvarkymą, komunalinių atliekų tvarkymo sistemos diegimą, organizuoti antrinių žaliavų surinkimą ir tolimesnį tvarkymą, sąvartynų įrengimą ir eksploatavimą;
 - 5.6. Rengti ir įgyvendinti aplinkos apsaugos politiką mieste, aplinkos kokybės gerinimą ir apsaugą;
 - 5.7. Įgyvendinti savivaldybėms priskirtas triukšmo prevencijos ir triukšmo valstybinio valdymo priemones.
6. **Skyrius, įgyvendindamas pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:**
 - 6.1. Organizuoja automobilių statymo sąlygų gerinimą mieste ir vietinės rinkliavos už naudojimąsi mokamomis automobilių stovėjimo vietomis Šiaulių miesto gatvėse ir automobilių stovėjimo aikštelėse surinkimą;
 - 6.2. Organizuoja keleivių vežimą vietiniais susisiekimo maršrutais ir lengvaisiais automobiliais taksi teisės aktų nustatyta tvarka;

6.3. Rengia leidimus (licencijas), susijusias su keleivių vežimu teisės aktų nustatyta tvarka, tikrina vežėjų įmonių atitiktą licencijavimo taisyklių sąlygoms (įmonės vadovo reputacija, profesinė kompetencija, įmonės finansinis pajėgumas, automobilio stovėjimo vieta ir kt.);

6.4. Vykdo traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų bei jų priekabų registravimą ir techninę priežiūrą;

6.5. Organizuoja atsinaujinančių energijos išteklių planų parengimą ir atnaujinimą, organizuoja įgyvendinimą;

6.6. Dalyvauja rengiant Šiaulių miesto strateginį plėtros, strateginį veiklos planus, įgyvendina paskirtas priemones, planuoja lėšų poreikį, atsiskaito už rezultatus;

6.7. Vykdo Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Finansų kontrolės taisyklėse nustatytas finansų kontrolės funkcijas;

6.8. Rengia Savivaldybės tarybos sprendimų ir Administracijos direktoriaus įsakymų, Savivaldybės mero potvarkių projektus, konsultuoja Skyriaus kompetencijos klausimais;

6.9. Rengia viešųjų pirkimų objektų technines užduotis, dalyvauja komisijų darbe;

6.10. Dalyvauja darbo grupių, komisijų darbe pagal skyriui priskirtą kompetenciją;

6.11. Nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus paklausimus skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais, teikia miesto gyventojams ir institucijoms informaciją raštu, žodžiu, elektroniniu paštu, interneto svetainėje;

6.12. Administracijos direktoriaus įsakymu suteikta teise surašo administracinių nusižengimų protokolus, nagrinėja administracinių nusižengimų bylas;

6.13. Dalyvauja Savivaldybės kontroliuojamų įmonių valdybų darbe pagal Administracijos direktoriaus pavedimą;

6.14. Vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Administracijos direktoriaus pavedimus ir užduotis.

7. Infrastruktūros poskyris, įgyvendindamas pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

7.1. Vykdo LR Savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatyme numatytas vyriausiojo inžinieriaus funkcijas;

7.2. Analizuoja fizinių ir juridinių asmenų prašymus dėl susisiekimo komunikacijų nutiesimo valstybinėje žemėje ar savivaldybei priklausančiuose susisiekimo komunikacijų sklypuose, organizuoja sutarčių pasirašymą;

7.3. Organizuoja savivaldybės vietinės reikšmės kelių, gatvių projektavimą, statybos darbus, priežiūrą ir taisymą;

7.4. Sprendžia saugaus eismo organizavimo klausimus mieste, organizuoja saugaus eismo komisijos darbą;

7.5. Rengia leidimus važiuoti didžiagabaritėmis ir (ar) sunkiasvorėmis transporto priemonėmis (jų junginiais), kurių matmenys, masė su kroviniu ar be jo viršija Susisiekimo ministerijos nustatytus dydžius (didžiagabaritės ir (ar) sunkiasvorės transporto priemonės, važiuoti miesto gatvėmis, nustato maršrutus, kontroliuoja mokesčio už leidimą sumokėjimą;

7.6. Organizuoja leidimų vykdyti žemės darbus ir kontrolės komisijos darbą, organizuoja leidimų vykdyti žemės darbus (kasinėjimo) savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje išdavimą, kontroliuoja vietinės rinkliavos už leidimą sumokėjimą bei perkastų dangų, gatvių (kelių) atstatymo kokybę po žemės darbų vykdymo, aplinkos sutvarkymą;

7.7. Organizuoja miesto išorinio apšvietimo funkcionavimą, priežiūrą ir plėtrą;

7.8. Išduoda prisijungimo prie susisiekimo komunikacijų sąlygas, derina pagal jas projektus;

7.9. Dalyvauja teritorijų planavime, teikia pasiūlymus;

7.10. Koordinuoja inžinerinių tinklų (šilumos, geriamojo vandens, buitinių ir paviršinių nuotekų, gatvių apšvietimo) tinklų ir susisiekimo komunikacijų darbų suderinamumą;

7.11. Organizuoja pastatų lentelių su pasikeitusiu gatvės pavadinimu pakeitimą;

8. Aplinkosaugos ir miesto tvarkymo poskyris, įgyvendindamas pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

- 8.1. Organizuoja miesto bendrojo naudojimo teritorijų (miesto gatvių, žaliųjų plotų (vejų, žolynų, želdynų, želdinių) ir kitų teritorijų priežiūrą, tvarkymą;
- 8.2. Organizuoja miesto tvarkymo darbus miesto ir valstybinių švenčių dienoms, kontroliuoja su tuo susijusių paslaugų teikimą ir darbų vykdymą;
- 8.3. Organizuoja bešeimininkų ir neprižiūrimų gyvūnų augintinių laikinąją globą (gaudymą);
- 8.4. Organizuoja viešose vietose esančių želdynų, želdinių apsaugą, tvarkymą ir kūrimą, inventorizacijos, apskaitos, atskirųjų želdynų žemės sklypų kadastrinių matavimų ir įrašymo į Nekilnojamojo turto registrą organizavimą ir stebėseną. Rengia leidimus miesto želdiniams tvarkyti, organizuoja priemones želdiniams atkurti ir gausinti;
- 8.5. Užtikrina ritualinių paslaugų teikimą valstybės, savivaldybės lėšomis laidojamų asmenų, dalyvauja sprendžiant palaikų perkėlimo klausimus;
- 8.6. Organizuoja kapinių priežiūrą, koordinuoja ir kontroliuoja kapinių prižiūrėtojų darbą;
- 8.7. Vykdo žemės ūkio produkcijos kvotų administravimą, žemės ūkio valdų ir ūkininkų ūkių registravimą, žemės ūkio naudmenų ir pasėlių deklaravimo darbų administravimą, koordinuoja stichinių meteorologinių reiškinių, gyvūnų užkrečiamųjų ligų likvidavimo ir priežiūros programų įgyvendinimą, medžiojamųjų gyvūnų žemės ūkiui padarytos žalos ir nuostolių nustatymą;
- 8.8. Įgyvendina Savivaldybės, valstybės bei Europos Sąjungos politiką aplinkos apsaugos, racionalaus gamtos išteklių naudojimo ir aplinkos kokybės valdymo srityje;
- 8.9. Rengia ilgalaikes ir trumpalaikes aplinkos apsaugos programas, organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja jų įgyvendinimą;
- 8.10. Rengia aplinkos apsaugos komponentų (oro, paviršinio ir požeminio vandens, triukšmo, dangų ir grunto, bioįvairovės) stebėsenos programas ir organizuoja jų įgyvendinimą, kaupia ir tvarko duomenų banką;
- 8.11. Koordinuoja komunalinių atliekų, antrinių žaliavų surinkimo ir tolimesnio tvarkymo sistemos įgyvendinimą;
- 8.12. Vykdo visuomenės ekologinį švietimą, organizuoja aplinkos apsaugos priemones, akcijas, ekologinės informacijos leidybą;
- 8.13. Organizuoja strateginio triukšmo žemėlapių rengimą ir teikia pasiūlymus triukšmo prevencijos priemonių planui įgyvendinti;
- 8.14. Vykdo biudžetinės įstaigos Šiaulių municipalinė tyrimų laboratorija, veiklos priežiūrą (veiklos planavimo, atsiskaitymo už rezultatus koordinavimą);
- 8.15. Organizuoja ir kontroliuoja, asmenų nukreiptų (gavusių siuntimą) atlikti visuomenei naudingą veiklą bei atliekančių viešų teritorijų priežiūrą ir tvarkymą, darbus.
- 8.16. Organizuoja vaikų žaidimo aikštelių viešose vietose priežiūros ir remonto paslaugų teikimą.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

9. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:
- 9.1. gauti iš Savivaldybei pavaldžių įstaigų ir kontroliuojamų įmonių, Administracijos padalinių ir Savivaldybės tarybos sekretoriato dokumentus bei informaciją, reikalingą Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;
- 9.2. teikti pasiūlymus Administracijos direktoriui Skyriaus kompetencijos klausimais;
- 9.3. dalyvauti Savivaldybės institucijų posėdžiuose, kai svarstomi Skyriaus kompetencijai priskirti klausimai;
- 9.4. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, kuris yra karjeros valstybės tarnautojas, kurį Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka į pareigas konkurso būdu priima ir iš jų atleidžia Administracijos direktorius. Skyriaus vedėjo pareigybei keliami reikalavimai, funkcijos nustatomos pareigybės aprašyme. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus Administracijos direktoriui.

11. Skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus teisės aktų nustatyta tvarka į darbą priima ir atleidžia iš jo, skatina ir tarnybines bei drausmines nuobaudas skiria Administracijos direktorius.

12. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai, kurie neįeina į poskyrių sudėtį ir poskyrių vedėjai, tiesiogiai pavaldūs Skyriaus vedėjui, jų pareigybėms keliami reikalavimai, funkcijos nustatomi pareigybių aprašymuose. Į poskyrių sudėtį įeinantys valstybės tarnautojai ir darbuotojai tiesiogiai pavaldūs poskyrių vedėjams.

13. Skyriaus vedėjo laikinai nesant, jo funkcijas atlieka Infrastruktūros poskyrio vedėjas, jam nesant - Aplinkosaugos ir miesto tvarkymo poskyrio vedėjas arba Administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Skyriaus nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Administracijos direktorius.