

PATVIRTINTA

Zarasų rajono savivaldybės administracijos  
direktorius 2024 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu  
Nr.I-344

## **ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS STATYBOS IR INFRASTRUKTŪROS SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Zarasų rajono savivaldybės administracijos Statybos ir infrastruktūros skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatai reglamentuoja pagrindinius Skyriaus uždavinius, funkcijas ir darbuotojų teises bei darbo organizavimo tvarką.

2. Skyrius yra Zarasų rajono savivaldybės (toliau – rajono Savivaldybė) administracijos struktūrinis padalinys.

3. Skyrius, atlikdamas jo kompetencijai priskirtus klausimus, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, rajono Savivaldybės institucijų ir kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

4. Skyrius vykdo veiklą statybos, infrastruktūros plėtros, komunalinio ūkio srityse.

5. Skyriaus darbuotojų funkcijos nustatytos pareigybės aprašymuose.

### **II SKYRIUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

6. Skyriaus uždaviniai:

6.1. užtikrinti Savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymo ir jį lydinčių teisės aktų nuostatų įgyvendinimą;

6.2. įgyvendinti Savivaldybės infrastruktūros plėtros organizatoriaus (toliau – Organizatorius) funkcijas;

6.3. užtikrinti gerą rajono vietinių kelių būklę ir saugaus eismo sąlygas, kelių infrastruktūros plėtrą;

6.4. užtikrinti saugų, tenkinantį gyventojų poreikius, atliekų tvarkymą Zarasų rajone, naudojant racionalią, patikimą, ekonomiškai pagrįstą atliekų tvarkymo sistemą;

6.5. užtikrinti pastatų ir inžinerinių statinių statybos, rekonstrukcijos, remonto projektavimo bei statybos užsakovo funkcijų vykdymą, naudojamų pastatų priežiūrą;

6.6. formuoti ir įgyvendinti rajono Savivaldybės aplinkos, kraštovaizdžio ir biologinės įvairovės apsaugos, racionalaus gamtos ir rekreacinių išteklių naudojimo politiką;

6.7. organizuoti savivaldybės teritorijoje esančių želdynų, želdinių apsaugą, tvarkymą ir kūrimą, inventorizaciją, apskaitą, atskirųjų želdynų žemės sklypų kadastrinių matavimų ir įrašymą į Nekilnojamojo turto registrą;

6.8. užtikrinti rajono energetinio, komunalinio, butų ūkio tinkamą funkcionavimą.

7. Skyriaus funkcijos:

7.1. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius Savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymo ir jį lydinčių teisės aktų nuostatų įgyvendinimo srityje:

7.1.1. rengia Savivaldybės infrastruktūros plėtros rėmimo programos (toliau – Programa) lėšų panaudojimo planą; teikia jį Savivaldybės infrastruktūros plėtros rėmimo programos komisijai (toliau – Komisija) išvadai gauti; atsiskaito rajono Savivaldybės administracijos direktoriui už Programos lėšų panaudojimo plano įgyvendinimą;

7.1.2. rengia Programos ir jos administravimo lėšų panaudojimo ataskaitą (toliau – Ataskaita); teikia ją tikrinti rajono Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai; kartu su rajono Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos išvada teikia ją tikrinti Komisijai išvadai gauti; rajono Savivaldybės tarybai patvirtintus Ataskaitą, skelbia ją rajono Savivaldybės interneto svetainėje;

7.1.3. administruoja Programos lėšų surinkimą ir jų panaudojimą pagal Savivaldybės infrastruktūros plėtros priemonių planą (toliau – Priemonių planas);

7.1.4. nagrinėja Savivaldybės infrastruktūros plėtros įmokos mokėtojų prašymus apskaičiuoti Savivaldybės infrastruktūros plėtros įmoką (toliau – Įmoka);

7.1.5. apskaičiuoja Įmoką pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtiną įmokų nustatymo metodiką ir rajono Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintus Savivaldybės infrastruktūros plėtros įmokos tarifus;

7.1.6. nagrinėja Įmokos mokėtojų prašymus dėl Įmokos mokėjimo dalimis ir vertina, ar Įmokos mokėtojas atitinka rajono Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintus kriterijus, kai Įmoka mokama dalimis. Nustatęs, kad Įmokos mokėtojas atitinka rajono Savivaldybės tarybos patvirtintus kriterijus, kai mokama dalimis, priima sprendimą dėl Įmokos mokėjimo dalimis ir rajono Savivaldybės infrastruktūros plėtros įmokos mokėjimo ir atleidimo nuo jos mokėjimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka apie tai informuoja Įmokos mokėtoją;

7.1.7. nagrinėja Savivaldybės infrastruktūros plėtros iniciatorių (toliau – Iniciatoriai) pasiūlymus dėl Savivaldybės infrastruktūros plėtros sutarties sudarymo;

7.1.8. rengia Organizatoriaus atsakymus (sprendimus) dėl Iniciatorių pasiūlymų sudaryti Savivaldybės infrastruktūros plėtros sutartį priėmimo ar pasiūlymų atmetimo ir raštu apie tai informuoja Iniciatorius;

7.1.9. rengia ir Iniciatoriams pateikia Savivaldybės infrastruktūros plėtros sutarties sudarymo sąlygas;

7.1.10. apskaičiuoja kompensacijas Iniciatoriams už patirtas Savivaldybės infrastruktūros plėtros sutartyje nustatytas Savivaldybės infrastruktūros plėtros išlaidas ir administruoja jų išmokėjimą;

7.1.11. nagrinėja ir vertina Iniciatorių pranešimus dėl Savivaldybės infrastruktūros plėtros sutartyje numatytų įsipareigojimų įgyvendinimo. Nustatęs, kad pranešime dėl sutartyje numatytų įsipareigojimų įgyvendinimo nurodyta visa reikalinga informacija ir pateikti visi būtini dokumentai, rengia ir Iniciatoriams pateikia sprendimus dėl kompensacijos išmokėjimo;

7.1.12. rengia Savivaldybės infrastruktūros plėtros sutarties standartines (pavyzdines) sąlygas; skelbia pasirašytas Savivaldybės infrastruktūros plėtros sutartis Lietuvos Respublikos savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatyme nustatyta tvarka;

7.1.13. nagrinėja Įmokos mokėtojų prašymus dėl atleidimo nuo Įmokos (ar jos dalies) mokėjimo ir vertina, ar Įmokos mokėtojas atitinka rajono Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintus kriterijus, pagal kuriuos nustatoma, kada Įmoka (ar jos dalis) nemokama. Nustatęs, kad Įmokos mokėtojas atitinka rajono Savivaldybės tarybos patvirtintus kriterijus dėl atleidimo nuo Įmokos (ar jos dalies) mokėjimo, rajono Savivaldybės infrastruktūros plėtros įmokos mokėjimo ir atleidimo nuo jos mokėjimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka inicijuoja rajono Savivaldybės tarybos sprendimo dėl Įmokos mokėtojo atleidimo nuo Įmokos (ar jos dalies) mokėjimo projekto rengimo procedūrą;

7.1.14. nagrinėja suinteresuotų asmenų pasiūlymus dėl Savivaldybės infrastruktūros pripažinimo prioritetine. Rengia Organizatoriaus sprendimus dėl pasiūlymų atmetimo, kai pasiūlymas atmetamas arba inicijuoja Savivaldybės tarybos sprendimo dėl Savivaldybės infrastruktūros pripažinimo prioritetine projekto rengimo procedūrą, kai pasiūlymas priimamas;

7.1.15. atlieka kitas funkcijas pavestas savivaldybių administracijoms Savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymo ir jį lydinčių teisės aktų nuostatų įgyvendinimo srityje.

7.2. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius organizuojant vietinių kelių (gatvių), transporto statinių statybos, rekonstravimo srityje, vykdo šias funkcijas:

7.2.1. organizuoja vietinės reikšmės kelių (gatvių), transporto statinių statybą, rekonstrukciją;

7.2.2. įgyvendina infrastruktūros objektų (susisiekimo komunikacijų) plėtrą, vykdydamas statytojo ir techninės priežiūros funkcijas;

7.2.3. organizuoja gatvių apšvietimo įrengimą bei priežiūrą;

7.2.4. rengia ir derina rajono Savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų dokumentų projektus susisiekiama komunikacijų, gatvių apšvietimo klausimais;

7.2.5. teikia viešųjų pirkimo dokumentaciją techniniais klausimais dėl susisiekiama komunikacijų statybos, rekonstravimo, gatvių apšvietimo įrengimo bei priežiūros;

7.2.6. dalyvauja planuojant ir skirstant lėšas miesto tvarkymo darbams, teikia siūlymus dėl gatvių apšvietimo priežiūrai skirtų lėšų paskirstymo, kontroliuoja jų naudojimą, ieško papildomų finansavimo šaltinių;

7.2.7. atlieka gatvių apšvietimo tinklų priežiūros ir remonto kontrolę;

7.2.8. rengia sutartis su rangovais dėl gatvių apšvietimo tinklų įrengimo su fiziniiais ir (ar) juridiniais asmenimis, organizuoja konkursus;

7.2.9. peržiūri su susisiekiama komunikacijomis ir gatvių apšvietimu susijusius projektus;

7.2.10. teikia Kelių priežiūros ir plėtros programos finansavimo sutarčių projektus bei išlaidų sąmatas, rengia paraiškas lėšoms gauti pagal atitinkamas finansavimo sutartis ir gautus mokėjimo dokumentus bei teikia AB „Via Lietuva“;

7.2.11. rengia Kelių priežiūros ir plėtros programos lėšų išlaidų sąmatų įvykdymo ataskaitą, ataskaitą apie atliktus darbus ir Programos lėšų panaudojimą nustatyta tvarka ir terminais.

7.3. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius užtikrinant saugą, tenkinanti gyventojų poreikius, atliekų tvarkymą Zarasų rajone, vykdo šias funkcijas:

7.3.1. įgyvendina rajono Savivaldybės, valstybės bei Europos Sąjungos politiką komunalinių atliekų tvarkymo ir valdymo srityje;

7.3.2. rengia komunalinių atliekų tvarkymo sistemos ir plėtros programas, reglamentus, kontroliuoja nustatytų uždavinių įgyvendinimą, teikia siūlymus dėl Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų formavimo ir panaudojimo;

7.3.3. rengia perspektyvinius planus, programas, taisykles, viešųjų pirkimų ir kitus dokumentus komunalinių atliekų sistemos organizavimo, administravimo, plėtojimo savivaldybės teritorijoje klausimais;

7.3.4. dalyvauja ir teikia pasiūlymus nustatant ir tvirtinant vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymo dydžius, pagal savo kompetenciją vykdo vietinės rinkliavos taikymo kontrolę;

7.3.5. teikia pasiūlymus formuojant Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos ir kitų programų panaudojimo sąmatų projektus;

7.4. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius statybos ir komunalinio ūkio srityje:

7.4.1. vykdo statinių naudojimo priežiūrą, tvarko bešeimininkius statinius, neūkiškai laikomus statinius;

7.4.2. vykdo rajono Savivaldybei nuosavybės teise priklausančių ir rajono Savivaldybės administracijos patikėjimo teise valdomų pastatų techninę priežiūrą;

7.4.3. vykdo statinių statybos techninę priežiūrą;

7.4.4. išduoda leidimus žemės kasinėjimo darbams bendrojo naudojimo teritorijose;

7.4.5. organizuoja daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administravimą, kai savininkai neįsteigia bendrijos arba nesudaro jungtinės veiklos sutarties, teikia informaciją dėl administravimo būdų pasirinkimo, bendrijų steigimo;“ (*pakeista 2024-09-18 įsakymu Nr. I-389*)

7.4.6. organizuoja šilumos ir geriamojo vandens tiekimą bei nuotekų tvarkymą;

7.4.7. organizuoja ir kontroliuoja kapinių priežiūrą, kontroliuoja kapinių prižiūrėtojų darbą.

7.5. Kitos funkcijos:

7.5.1. koordinuoja medžioklės plotų vienetų sudarymą ir jų ribų keitimą;

7.5.2. išduoda sąlygas vandens gręžiniams;

7.5.3. tvarko ir teikia duomenis į registrus, duomenų bazes pagal Skyriaus kompetenciją;

7.5.4. planuoja lėšų poreikį priemonėms, finansuojamoms iš rajono Savivaldybės biudžeto, ir teikia pasiūlymus metiniam rajono biudžeto projektui;

7.5.5. dalyvauja statinių pripažinimo tinkamais naudoti, kitų komisijų ar darbo grupių veikloje;

7.5.6. kaupia ir apibendrina finansinę ir statistinę informaciją Skyriaus kompetencijos klausimais; teikia statistikos duomenis;

7.5.7. įgyvendina projektus, finansuojamus iš įvairių finansavimo šaltinių;

7.5.8. rengia ir įgyvendina programas ir projektus, pagal kompetenciją dalyvauja formuojant ir įgyvendinant regionų plėtros programas;

7.5.9. konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis Skyriaus kompetencijos klausimais;

7.5.10. vertina pateiktus skundus ir pasiūlymus dėl statybų, kelių priežiūros, komunalinių atliekų tvarkymo, kitų Skyriaus kompetencijos klausimų ir teikia pasiūlymus ginčams spręsti;

7.5.11. įgyvendinant Administracinių nusižengimų kodekso reikalavimus, pagal kompetenciją surašo Administracinių nusižengimų protokolus;

7.5.12. rengia rajono Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių ir administracijos direktoriaus įsakymų projektus;

7.5.13. pagal Skyriaus kompetenciją inicijuoja, dalyvauja ir vykdo viešuosius pirkimus Savivaldybės administracijoje nustatyta tvarka;

7.5.14. vykdo kitas rajono Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais ir administracijos direktoriaus įsakymais pavestas funkcijas ir nurodymus, kurie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams;

7.5.15. pagal įgaliojimą atstovauja rajono Savivaldybės interesus rajono Savivaldybės valdomose įmonėse;

7.5.16. vykdo kitus pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose nurodytų funkcijų vykdymu.

### **III SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS, ATSAKOMYBĖ**

8. Skyriui vadovauja vedėjas (toliau – vedėjas), kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir atleidžia iš jų rajono Savivaldybės administracijos direktorius. Vedėjas tiesiogiai pavaldus bei atskaitingas rajono Savivaldybės administracijos direktoriui, o Skyriaus darbuotojai – vedėjui.

9. Vedėjas planuoja ir organizuoja Skyriaus veiklą, pagal savo kompetenciją įgyvendina gautus pavedimus bei nurodymus. Paskirsto darbus Skyriaus darbuotojams pagal užimamas pareigas.

10. Vedėjas kontroliuoja darbuotojų atliekamas užduotis, nurodymus ir atsiskaito administracijos direktoriui, teikia Skyriaus metų veiklos ataskaitas, kitas ataskaitas pagal poreikį.

11. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai privalo:

11.1. tinkamai vykdyti pareigybių aprašymuose bei Skyriaus nuostatuose nustatytas funkcijas, teisės aktų nuostatas. Už jų nevykdymą ar netinkamą vykdymą taikoma įstatymais nustatyta atsakomybė.

11.2. atsisakyti veiksmų, jei jų vykdymas sukeltų viešųjų ir privačių interesų konfliktą;

11.3. garantuoti tarnybinės veiklos skaidrumą, nustatant tvarka teikti informaciją apie savo veiklą;

11.4. nenaudoti tarnybinės informacijos kitaip, nei tai nustato teisės aktai.

### **IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ TEISĖS**

12. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai, atlikdami jiems pavestas užduotis ir funkcijas, turi teisę:

12.1. į realų ir veiksmingą darbą, einant tam tikro lygio ir kategorijos pareigas, nepaisant vietos valdžios politinių pasikeitimų;

12.2. į tarnybinę karjerą pagal savo išsilavinimą, turimas kompetencijas ir valstybės tarnybos galimybes;

12.3. į pareiginę algą, atitinkančią jų kategoriją, priemokas ir kitas išmokas;

12.4. į mokymąsi ir kvalifikacijos kėlimą teisės aktų nustatyta tvarka;

12.5. gauti iš savo vadovų, bendradarbių ir kitų valstybės tarnautojų bei savivaldybės teritorijoje esančių institucijų duomenis bei informaciją, būtiną atlikti užduotis ir pavedimus skyriaus darbuotojų kompetencijos klausimais;

12.6. gauti įstatymais nustatytas atostogas, Darbo kodekso, Valstybės tarnybos įstatymu bei kitais teisės aktais nustatytas socialines ir kitas garantijas;

12.7. informuoti rajono Savivaldybės merą, administracijos direktorių apie Skyriaus darbo eigą bei problemas, teikti pasiūlymus darbui tobulinti;

12.8. pagal kompetenciją leisti vedėjo įsakymus;

12.9. turėti darbo specifiką atitinkančias darbo sąlygas bei gauti reikalingas darbo priemones;

12.10. turėti skyriaus antspaudą;

12.11. turėti kitas teises, numatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Skyriaus reikalų perdavimas ir jų priėmimas:

13.1. kai atleidžiamas iš pareigų Skyriaus vedėjas, jis privalo perduoti skyriaus reikalus, dokumentus ir materialines vertybes, surašyti reikalų perdavimo–priėmimo aktą. Jame pateikiami svarbiausi duomenys apie Skyriaus esamą būklę;

13.2. reikalų perdavimo–priėmimo aktą pasirašo reikalus perduodantis ir juos priimančias asmuo bei tvirtina rajono Savivaldybės administracijos direktorius. Reikalų perdavimo–priėmimo aktas surašomas dviem egzemplioriais, iš kurių vienas lieka pas rajono Savivaldybės administracijos direktorių, kitas – pas naujai paskirtą vedėją;

13.3. atleidžiami iš pareigų Skyriaus darbuotojai reikalus perduoda naujam darbuotojui arba Statybos ir urbanistikos skyriaus vedėjui.

---