

KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VIEŠOSIOS TVARKOS SKYRIAUS VEIKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios tvarkos skyrius (toliau – Skyrius) yra Klaipėdos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) administracijos struktūrinis padalinys.
2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.
3. Skyrius turi antspaudą.

II. UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Skyriaus pagrindiniai uždaviniai yra:
 - 4.1. pagal savo kompetenciją prižiūrėti, kaip vykdomos Savivaldybės tarybos sprendimais patvirtintos taisyklės, už kurių pažeidimą numatyta administracinė atsakomybė;
 - 4.2. pagal savo kompetenciją prižiūrėti, kaip laikomasi Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse (toliau – LR ANK) nustatytų normų, kaip įgyvendinami kiti Savivaldybės institucijų priimti teisės aktai;
 - 4.3. vadovaujantis LR ANK ir Savivaldybės administracijos direktoriaus suteiktais įgaliojimais surašyti administracinių nusižengimų protokolus (toliau – ANP) ir nagrinėti administracinių nusižengimų bylas;
 - 4.4. bendradarbiauti su Savivaldybės įstaigomis, Valstybės institucijomis ir įstaigomis viešosios tvarkos užtikrinimo srityje;
 - 4.5 techniškai aptarnauti Klaipėdos rajono savivaldybės narkotikų kontrolės ir nusikalstamumo prevencijos komisijos veiklą;
 - 4.6. užtikrinti mobilizacijos įgyvendinimą Savivaldybės veiklos teritorijoje;
 - 4.7. prižiūrėti ir kontroliuoti Civilinės saugos įstatymo vykdymą savivaldybės teritorijoje, derinti specifinius civilinės saugos klausimus su Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentu.
 - 4.8. pagal kompetenciją koordinuoti Klaipėdos rajono savivaldybės Priešgaisrinės tarnybos veiklą.
5. Skyrius įgyvendindamas uždavinius atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. pagal savo kompetenciją prižiūri, kaip vykdomi:
 - 5.1.1. Klaipėdos rajono savivaldybės triukšmo prevencijos viešosiose vietose taisyklės bei Lietuvos Respublikos triukšmo valdymo įstatyme bei kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose triukšmo valdymą, nustatyti reikalavimai;
 - 5.1.2. žmonių gyvybės apsaugos vandens telkiniuose, žmonių saugaus elgesio vandenyje ir ant ledo taisyklių reikalavimai;

5.1.3. Lietuvos Respublikos želdynų įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių želdynų ir želdinių ne miškų ūkio paskirties žemėje apsaugą, tvarkymą, reikalavimai;

5.1.4. gyvūnų įsigijimo, laikymo, veisimo, dresavimo, gabenimo ir prekybos jais taisyklės bei atskirų rūšių gyvūnų registravimo gyvenamosiose vietovėse taisyklės, agresyvių šunų įvežimo, įsigijimo, laikymo, registravimo, veisimo, dresavimo ir prekybos jais taisyklės;

5.1.5. atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimai;

5.1.6. miestų ir kitų gyvenamųjų vietovių tvarkymo ir švaros taisyklės;

5.1.7. mažmeninės prekybos taisyklės;

5.1.8. išorinės reklamos įrengimo reikalavimai;

5.1.9. kiti Savivaldybės tarybos sprendimais ar kitais teisės aktais nustatyti reikalavimai ir taisyklės, už kurių pažeidimus ar nevykdymą numatyta administracinė atsakomybė, pagal kompetenciją;

5.1.10. Vietinės rinkliavos už naudojimąsi Savivaldybės tarybos nustatytais vietomis automobiliams statyti nuostatose nustatytos vietinės rinkliavos mokėjimo tvarkos pažeidimų kontrolė.

5.2. rengia pagal kompetenciją Savivaldybės tarybos sprendimų, Mero potvarkių, Administracijos direktoriaus įsakymų, raštų, sutarčių projektus;

5.3. nagrinėja pagal kompetenciją fizinių ir juridinių asmenų pareiškimus, skundus, prašymus ir pasiūlymus skyriaus veiklos klausimais bei rengia atsakymus ir/ar atsakymų projektus;

5.4. teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui, seniūnijoms, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais dėl viešosios tvarkos užtikrinimo ir priežiūros, dėl savivaldybės įmonių, įstaigų ir organizacijų sanitarinės kontrolės rezultatų;

5.5. pagal skyriaus kompetenciją atskirai arba kartu su valstybės institucijomis, įstaigomis organizuoja patikrinimus ir dalyvauja juose;

5.6. vadovaudamasis LR ANK ir Savivaldybės administracijos direktoriaus suteiktais įgaliojimais surašo ANP ir nagrinėja administracinių nusižengimų bylas;

5.7. bendradarbiauja su teisėsaugos institucijomis, kitomis įstaigomis ar organizacijomis Skyriaus veiklos klausimais;

5.8. rengia, organizuoja prevencines priemones, akcijas siekiant užkardyti galimus nusižengimus;

5.9. pagal kompetenciją užtikrina mobilizacijos įgyvendinimą Savivaldybės veiklos teritorijoje ir vykdo kitas Lietuvos Respublikos mobilizacijos ir priimančios šalies paramos įstatymo priskirtas funkcijas;

5.10. kartu su Mobilizacijos departamentu prie Krašto apsaugos ministerijos kontroliuoja įmones, įstaigas ir organizacijas, kaip vykdo Lietuvos Respublikos mobilizacijos ir mobilizacinio rezervo rengimo įstatymus;

5.11. informuoja ir teikia konsultacijas mobilizacijos klausimais;

5.12. tvarko civilinės saugos dokumentaciją ir ruošia Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo planą;

5.13 prognozuoja galimas ekstremaliąsias situacijas, koordinuoja Ekstremaliųjų situacijų komisijos veiklą;

5.14. organizuoja valstybės institucijų, ūkio subjektų bei gyventojų perspėjimą apie ekstremaliosios situacijos grėsmę, jos pobūdį, išplitimo galimybę, numato būtinus gyventojų veiksmus;

5.15. organizuoja civilinės saugos prevencinių priemonių įgyvendinimą, gelbėjimo ir kitus neatidėliotinus darbus, padarinių šalinimą, gyventojų evakavimą;

5.16. organizuoja civilinės saugos valdymo, informacijos, ir perspėjimo sistemos aptarnavimą, Ekstremaliųjų situacijų operacijų centro darbą ir gyventojų aprūpinimą individualiomis ir kolektyvinėmis saugos priemonėmis;

5.17. ekstremalios situacijos atveju organizuoja sąveiką su karinėmis, kitomis nuolatinės parengties avarinėmis ir gelbėjimo tarnybomis;

5.18. renka informaciją apie pavojingus objektus, medžiagas, jų transportavimą ir saugojimą;

5.19. kontroliuoja, kaip vykdomas Civilinės saugos įstatymas, kaip ūkio subjektai, kitos įstaigos vykdo Savivaldybės sprendimus, mero ir Administracijos direktoriaus pavedimus civilinės saugos klausimais;

5.20. organizuoja asmenims, kurių pastatai nukentėjo nuo stichijos nelaimių, nenukirto valstybinio miško pardavimą;

5.21. teikia kasmetinę informaciją apie padėtį ir veiklą civilinės saugos srityje Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentui ir kitoms suinteresuotoms institucijoms;

5.22. Esančia infrastruktūra vykdo vaizdo stebėjimą automatinėmis vaizdo stebėjimo priemonėmis siekiant užtikrinti viešąją tvarką bei išsiaiškinti daromus ar padarytus teisės aktų pažeidimus;

5.23. Užtikrina duomenų saugumą ir išsaugojimą atitinkamą laiką bei teisėtą vaizdo duomenų tvarkymą nepažeidžiant duomenų subjekto teisių.

5.24. pagal kompetenciją koordinuoja Klaipėdos rajono savivaldybės Priešgaisrinės tarnybos veiklą.

5.25 techniškai aptarnauja Klaipėdos rajono savivaldybės narkotikų kontrolės ir nusikalstamumo prevencijos komisijos veiklą.

5.26. teikia skyriaus veiklos ataskaitas Savivaldybės administracijos direktoriui;

5.27. Administracijos direktoriui pavedus vykdo kitas nenuolatinio pobūdžio funkcijas pagal skyriaus kompetenciją.

III. TEISĖS IR PAREIGOS

6. Skyrius turi šias teises:

6.1. gauti dokumentus ir informaciją iš kitų institucijų ir įstaigų, Administracijos struktūrinių padalinių, Administracijos filialų – seniūnijų, Savivaldybės įstaigų, įmonių, valstybės institucijų ir įstaigų, juridinių ir fizinių asmenų, kurių reikia Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

6.2. teikti Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės merui siūlymus ir rekomendacijas Skyriaus bei kitų Administracijos struktūrinių padalinių, Administracijos filialų – seniūnijų, Savivaldybės įstaigų, įmonių vykdomos veiklos klausimais;

6.3. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka, kartu su Savivaldybės bei valstybės institucijų ar įstaigų pareigūnais, įgyvendindami savo funkcijas, lankytis Savivaldybės įstaigose, įmonėse, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims priklausančiose patalpose ar teritorijose, lankytis renginiuose;

6.4. gauti iš Administracijos skyriaus funkcijoms atlikti reikalingą aprūpinimą, kelti Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų kvalifikaciją;

6.5. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktais suteiktų teisių.

7. Skyrius turi šias pareigas:

7.1. savo veikloje laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų bei kitų teisės aktų;

7.2. laiku ir kokybiškai atlikti skyriui pavestas funkcijas;

7.3. teikti Administracijos direktoriui, Administracijos struktūriniais padaliniais, Administracijos filialams – seniūnijoms, fiziniams ir juridiniams asmenims informaciją Skyriaus vykdomos veiklos klausimais.

IV. DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Skyriui vadovauja ir jo veiklą savarankiškai organizuoja Skyriaus vedėjas, kurį į pareigas priima ir atleidžia iš pareigų Savivaldybės administracijos direktorius.

8.1. Vedėjas:

8.1.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus veiklą;

8.1.2. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

8.1.3. atsiskaito už Skyriaus veiklą;

8.1.4. teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl jam pavaldžių Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų skatinimo, atsakomybės;

8.1.5. nustatyta tvarka atstovauja Skyriui, o esant Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimui, Savivaldybei;

8.1.6. vertina jam pavaldžių Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų tarnybinę veiklą.

8.2. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui, ar esant Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimui, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui.

8.3. Skyriaus vedėjui laikinai nesant, jo funkcijas vykdo Skyriaus vedėjo pavaduotojas (jeigu tokia pareigybė skyriuje yra) / Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas Skyriaus vyresn. patarėjas (jeigu tokia pareigybė yra) / Skyriaus patarėjas (jeigu tokia pareigybė yra) / Skyriaus vyr. specialistas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Skyriaus veiklos nuostatai gali būti papildomi ir keičiami Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu.

10. Skyrius pertvarkomas, reorganizuojamas arba likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
