

PATVIRTINTA
Šilutės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2025 m. rugpjūčio 11 d.
įsakymu Nr. A2-243

VIEŠŲJŲ PASLAUGŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų paslaugų skyrius yra Šilutės rajono savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys. Skyrių steigia, likviduoja ir reorganizuoja Šilutės rajono savivaldybės taryba.
2. Viešųjų paslaugų skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Mero potvarkiais, šiais nuostatais ir vykdo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus.
3. Viešųjų paslaugų skyriaus etatus ir atlyginimus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI

4. Skyriaus uždaviniai yra šie:
 - 4.1. organizuoti miesto ir rajono atliekų tvarkymo strategijos bei Savivaldybei perduotų atliekų tvarkymo funkcijų įgyvendinimą, atskirų atliekų rūšių tvarkymo sistemų diegimą, rengti tvarkas, taisykles atliekų tvarkymo klausimais, rengti atliekų tvarkymo operatorių atrankos konkursus;
 - 4.2. vykdyti aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų panaudojimo priežiūrą;
 - 4.3. užtikrinti statybos techninio reglamento STR 1.07.03:2017 vykdymą.
 - 4.4. vykdyti savivaldybėje valstybės sveikatos priežiūros politiką, sveikatos priežiūros reformą;
 - 4.5. kontroliuoti higienos reikalavimų vykdymą bei sanitarijos būklę savivaldybės teritorijoje.
 - 4.6. vykdyti smurto ir priekabiavimo politiką;
 - 4.7. kuruoti Savivaldybės priešgaisrinę tarnybą;
 - 4.8. vykdyti Šilutės seniūnijos teritorijos tvarkymo sutarčių priežiūrą ir kontrolę.
 - 4.9. vykdyti valstybinės žemės nuomos mokesčio administravimą.

III. SKYRIAUS FUNKCIJOS

5. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. nustatyta tvarka nagrinėja gyventojų, įmonių, organizacijų pareiškimus, skundus bei pasiūlymus, imasi reikiamų priemonių, kad būtų išspręsti juose keliami klausimai;
 - 5.2. atsako į rajono tarybos narių paklausimus;
 - 5.3. vykdo kitas Šilutės rajono tarybos sprendimais skyriui priskirtas funkcijas, Mero įpareigojimus, bei pavedimus;
 - 5.4. organizuoja statinių, kurie neturi savininkų, arba kurių savininkai nežinomi pripažinimą bešeimininkiais;
 - 5.5. išduoda nustatytos formos pažymas apie naujai suformuotų nekilnojamojo turto kadastro objektų (patalpų, pastatų) galimybę naudoti pagal paskirtį;
 - 5.6. tikrina vietoje ir išduoda nustatytos formos pažymas pagal viešojo administravimo subjektų prašymus apie patalpų ar pastatų naudojimą pagal Nekilnojamojo turto registre įregistruotą paskirtį;
 - 5.7. atlieka gyvenamųjų namų, ypatingų statinių ir kitų statinių techninės priežiūros kontrolę;
 - 5.8. rengia ir teikia Savivaldybės tarybai aplinkosaugos klausimais sprendimų projektus, kontroliuoja priimtų sprendimų įgyvendinimą. Sudaro aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų sąmatą, kontroliuoja jos panaudojimą. Ruošia metinę ataskaitą;

- 5.9. nagrinėja ūkinės veiklos poveikio aplinkai vertinimo programas ir ataskaitas, teikia išvadas bei pasiūlymus;
- 5.10. teikia pasiūlymus aplinkos kokybės gerinimui Savivaldybės teritorijoje, rengia taisykles ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 5.11. vykdo Savivaldybės aplinkos monitoringą, sprendžia problemas dėl atmosferos teršimo;
- 5.12. kontroliuoja Savivaldybės teritorijoje esančių poilsiaviečių ir parkų būklę, dalyvauja sprendžiant želdinių pertvarkymo klausimus, rengia želdinių apsaugos taisykles ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 5.13. organizuoja komunalinių ir kitų atliekų tvarkymą, surinkimą bei perdirbimą, rengia atliekų tvarkymo planus, bei vykdo kontrolę;
- 5.14. apskaičiuoja vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą tvarkymo mokestį;
- 5.15. administruoja vietinę rinkliavą už komunalinių atliekų surinkimą, vykdo kontrolę ir organizuoja mokesčių išieškojimą;
- 5.16. Kontroliuoja minimalių komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimų ir atliekų tvarkymo taisyklių laikymąsi.
- 5.17. organizuoja šeimininkų atliekų, padangų surinkimą ir išvežimą;
- 5.18. dalyvauja konferencijose, pasitarimuose gamtos apsaugos klausimais.
- 5.19. bendradarbiauja su miškų urėdija, aplinkos apsaugos agentūra ir policijos komisariatu aplinkosaugos klausimais;
- 5.20. vykdo visuomenės ekologinį švietimą;
- 5.21. prižiūri ir kontroliuoja higienos reikalavimų vykdymą bei sanitarijos būklę savivaldybės teritorijoje, imasi priemonių sanitarijos būklei gerinti;
- 5.22. kontroliuoja, kaip fiziniai, juridiniai asmenys laikosi teritorijos tvarkymo ir švaros, atliekų tvarkymo, gyvūnų laikymo, prekybos turgavietėse ir viešosiose vietose, želdynų apsaugos, gyvenamųjų ir bendro naudojimo patalpų naudojimo, statinių tinkamos priežiūros, triukšmo prevencijos viešosiose vietose taisyklių, rūkymo draudimo nustatytose vietose, žmonių gyvybės apsaugos vandens telkiniuose numatančių taisyklių, reikalavimų, nustatytų Savivaldybės institucijų sprendimuose bei kituose norminiuose aktuose;
- 5.23. kontroliuoja gyvūnų laikymo sąlygas ir priežiūrą savivaldybės teritorijoje;
- 5.24. kontroliuoja Savivaldybei pavaldžių institucijų, atsakingų už švaros ir tvarkos viešosiose vietose užtikrinimą;
- 5.25. įgyvendina savivaldybėje valstybės sveikatos politiką;
- 5.27. vykdo savivaldybėje valstybės sveikatos priežiūros politiką, sveikatos priežiūros reformą;
- 5.28. organizuoja Lietuvos sveikatos programos, valstybinių sveikatos strategijų ir programų, sveikatos priežiūros plėtros, restruktūrizavimo programų ir projektų įgyvendinimą savivaldybėje;
- 5.29. organizuoja sveikatinimo veiklą reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimą savivaldybėje;
- 5.30. analizuoja savivaldybės gyventojų sveikatos būklę, jos pokyčius, juos lemiančius veiksnius; planuoti ir įgyvendinti savivaldybės gyventojų sveikatos išsaugojimo, grąžinimo ir stiprinimo priemones;
- 5.31. prognozuoja visuomenės ir asmens sveikatos priežiūros problemas bei perspektyvas savivaldybėje;
- 5.32. vykdo butų ir kitų patalpų savininkų bendrijų valdymo organų, jungtinės veiklos sutartimi įgaliotų asmenų ir Savivaldybės administracijos paskirtų bendrojo naudojimo objektų administratorių veiklos, susijusios su įstatymu ir kitų teisės aktų jiems priskirtų funkcijų vykdymą;
- 5.33. teikia Savivaldybės tarybai Šilutės rajono savivaldybės priešgaisrinės tarnybos veiklos ataskaitą;
- 5.34. atlieka Savivaldybės seniūnijų bei Savivaldybės įstaigų teritorijų bei statinių bendrosios tvarkos patikrinimus;
- 5.35. vykdo miesto vaizdo stebėjimo kamerų stebėseną, kontrolę bei administravimą;
- 5.36. vykdo Šilutės seniūnijos teritorijos tvarkymo sutarčių priežiūrą bei kontrolę;
- 5.37. rengia ir teikia pasiūlymus Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijos direktoriui, Viešųjų paslaugų skyriaus vedėjui dėl smurto ir priekabiavimo politikos, eismo saugumo gerinimo, savivaldybės priešgaisrinės tarnybos materialinio bei techninio aprūpinimo.
- 5.38. administruoja valstybinės žemės nuomos mokesčio surinkimą, vykdo mokėjimų kontrolę ir organizuoja mokesčio išieškojimą.

IV. SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

6. Skyrius įgyvendindamas jam pavestus uždavinius turi teisę:
- 6.1. gauti reikiamus duomenis iš visų Savivaldybės struktūrinių padalinių, seniūnijų, Savivaldybės reguliavimo sferoje esančių įmonių, įstaigų ir organizacijų;
 - 6.2. teikti Rajono merui, jo sudarytoms komisijoms siūlymus, skyriaus kompetencijos klausimais;
 - 6.3. gavus Rajono mero įgaliojimus atstovauti Savivaldybei valdžios ir valdymo institucijose, įmonėse, įstaigose ir organizacijose;
 - 6.4. Rajono mero nustatyta tvarka arba gavus Mero įgaliojimą sudaryti sandorius su fiziniais ar juridiniais asmenimis.

V. DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Viešųjų paslaugų skyriui vadovauja vedėjas, skyriaus vedėjo nesant, jo pareigas vykdo direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.
8. Viešųjų paslaugų skyriaus vedėjas:
- 8.1. atsako už tai, kad skyrius vykdytų jam pavestus uždavinius ir funkcijas;
 - 8.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, vykdomi Savivaldybės tarybos sprendimai, Mero potvarkiai ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai;
 - 8.3. Rajono mero veiklos ir Savivaldybės administracijos nuostatų nustatyta tvarka teikia Rajono merui potvarkių projektus, o Savivaldybės administracijos direktoriui - įsakymų projektus;
 - 8.4. vykdo Rajono mero ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus;
 - 8.5. teikia Savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus dėl drausminių nuobaudų skyrimo skyriaus darbuotojams ir jų skatinimo.

VI. LIKVIDAVIMAS, REORGANIZAVIMAS

9. Skyrius likviduojamas arba reorganizuojamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

VII. ATSAKOMYBĖ

10. Skyriaus darbuotojai įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:
- 10.1. netinkamą ir nekokybišką savo pareigų, aprašytų pareigybių aprašymuose, vykdymą ir jų atlikimą laiku;
 - 10.2. ataskaitų, informacijos ir rekomendacijų nepagrįstumą bei ataskaitų pateikimą laiku;
 - 10.3. nustatytos kompetencijos viršijimą ir tarnybinės etikos reikalavimų nesilaikymą.
-