

**MELIORACIJOS, ŽEMĖS ŪKIO ŽEMĖS IR INFRASTRUKTŪROS
DEPARTAMENTO KAIMO VIETОВIŲ ŽEMĖS REIKALŲ SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Melioracijos, žemės ūkio žemės ir infrastruktūros departamento Kaimo vietovių žemės reikalų skyriaus nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos (toliau – ministerija) Melioracijos, žemės ūkio žemės ir infrastruktūros departamento (toliau – departamentas) Kaimo vietovių žemės reikalų skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimą ir atsakomybę.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

**II SKYRIUS
UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

3. Skyriaus pagrindiniai uždaviniai:

3.1. pagal kompetenciją kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais formuoti žemės ūkio ir kaimo plėtros politiką;

3.2. pagal kompetenciją padėti ministerijai įgyvendinti teisės aktuose įtvirtintus tikslus ir uždavinius siekiant žemės ūkio paskirties žemės išsaugojimo ir naudojimo žemės ūkio produkcijai gauti, žemės valdų struktūrų gerinimo ir apleistų žemės plotų mažinimo, specialiųjų žemės naudojimo sąlygų taikymo, žemės mokesčių, žemės ūkio ministerijos reguliavimo srities institucijų erdvinių duomenų tvarkymo, žemės išteklių stebėsenos, žemės ūkio veiklos žemės ūkio paskirties žemės teritorijoje srityse ir organizuoti šios valstybės politikos įgyvendinimą;

3.3. pagal kompetenciją koordinuoti ministerijos reguliavimo srities institucijų veiklą žemės tvarkymo srityse.

4. Skyrius vykdo šias funkcijas:

4.1. įgyvendindamas 3.1 papunktyje nurodytą uždavinį:

4.1.1. rengia žemės tvarkymo programas, taip pat pagal kompetenciją kitas strategijas, koordinuoja jų įgyvendinimą;

4.1.2. pagal kompetenciją atstovauja ministerijai valstybės ir savivaldybių institucijose, įmonėse, įstaigose ir organizacijose, taip pat ES institucijose ir tarptautinėse organizacijose;

4.1.3. rengia ir teikia siūlymus dėl valstybės žemės tvarkymo darbams skyrimo, analizuoja šių lėšų panaudojimo tikslingumą, atlieka priežiūrą ir kontrolę;

4.1.4. teikia metodinę pagalbą ir teisinės konsultacijas suinteresuotoms įstaigoms, įmonėms, organizacijoms bei kitoms valstybės ir savivaldybių institucijoms žemėtvarkos, nekilnojamojo turto kadastro ir erdviųjų duomenų rinkinių panaudojimo klausimais;

4.1.5. rengia Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymų ir kitų teisės aktų projektus;

4.1.6. pagal kompetenciją teikia siūlymus dėl Europos Sąjungos teisės perkėlimo į Lietuvos Respublikos nacionalinę teisę;

4.1.7. pagal kompetenciją teikia išvadas, pastabas ir pasiūlymus dėl kitų valstybės ar savivaldybių parengtų teisės aktų projektų, teisės aktų nustatyta tvarka pateiktų derinti Žemės ūkio ministerijai;

4.1.8. pagal kompetenciją rengia valstybės pagalbos ir ES paramos žemės ūkiui programas, koordinuoja ir kontroliuoja jų įgyvendinimą;

4.1.9. koordinuoja teisinės bazės, susijusios su žemės tvarkymu, žemės naudojimu, suderinamumo su ES teise klausimus.

4.2. įgyvendindamas 3.2 papunktyje nurodytą uždavinį:

4.2.1. rengia žemės tvarkymo programas, orientuotas į racionalų žemės naudmenų formavimą ir žemės ūkio paskirties žemės išsaugojimą;

4.2.2. rengia žemės valdų struktūrų gerinimo ir apleistų žemės plotų mažinimo programas, organizuoja jų įgyvendinimą;

4.2.3. analizuoja valstybės lėšų, skiriamų žemės tvarkymo darbams, poreikį, panaudojimo tikslingumą, atlieka priežiūrą ir kontrolę;

4.2.4. dalyvauja teikiant siūlymus ministerijos vadovybei žemės valdų struktūrų gerinimo ir apleistų žemės plotų mažinimo, specialiųjų žemės naudojimo sąlygų taikymo, žemės mokesčių, žemės ūkio ministerijos reguliavimo srities institucijų erdviųjų duomenų tvarkymo, žemės išteklių stebėsenos srityse klausimais, įskaitant finansines priemones;

4.2.5. pagal kompetenciją teikia siūlymus dėl ministerijos reguliavimo srities institucijų valdomų informacinių sistemų veiklos gerinimo bei procesų optimizavimo;

4.2.6. pagal kompetenciją teikia siūlymus dėl valstybinės žemės valdymo gerinimo, žemės naudojimo efektyvinimo;

4.2.7. pagal kompetenciją kaupia, analizuoja ir apibendrina informaciją apie žemės tvarkymo darbų vykdymą ir kitais klausimais;

4.2.5. pagal kompetenciją teikia siūlymus dėl žemės ūkio veiklos specialiųjų žemės naudojimo sąlygų poveikio žemės ūkio sektoriui;

4.2.6. pagal kompetenciją teikia pasiūlymus dėl žemės mokesčių politikos krypčių žemės ūkio sektoriui;

4.2.7. pagal kompetenciją teikia siūlymus dėl dirvožemio kokybės stebėsenos; 4.2.8. pagal kompetenciją koordinuoja ir kontroliuoja ministerijos reguliavimo srities institucijų veiklą erdviųjų duomenų surinkimo ir kūrimo srityje;

4.2.9. pagal kompetenciją dalyvauja formuojant valstybės politiką dėl valstybinių programų, tarptautinių projektų žemės ūkio ministerijos reguliavimo srities erdviųjų duomenų tvarkymo srityje;

4.2.10. dalyvauja teikiant siūlymus ministerijos vadovybei dėl galimos žemės ūkio veiklos žemės ūkio paskirties žemės teritorijoje.

4.3. įgyvendindamas 3.3 papunktyje nurodytą uždavinį:

4.3.1. pagal kompetenciją teikia išvadas ir pasiūlymus dėl ministerijos reguliavimo srities institucijų, vykdančių veiklą žemės tvarkymo srityje, pateiktų veiklos planų;

4.3.2. pagal kompetenciją ir veiklos sritį teikia pasiūlymus ministerijos reguliavimo srities institucijoms, vykdančioms veiklą žemės tvarkymo srityje, dėl prioritetinių darbų ir veiklos gerinimo;

4.3.3. pagal kompetenciją teikia metodinius išaiškinimus žemės tvarkymo srityje ir pasiūlymus dėl šios srities gerinimo bei sklandesnio vykdymo.

4.4. pagal kompetenciją rengia Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų projektus, teikia siūlymus ministerijoms ir kitoms institucijoms dėl rengiamų teisės aktų projektų;

4.5. pagal kompetenciją vykdo ministerijos vadovybės pavedimus, analizuoja kitų ministerijų ir institucijų parengtus dokumentų projektus, teikia pastabas ir siūlymus dėl jų;

4.6. pagal kompetenciją dalyvauja ministerijos ar kitų institucijų ar įstaigų sudarytų komisijų, darbo grupių veikloje, pagal kompetenciją rengia ir inicijuoja pasitarimus, posėdžius, konferencijas, seminarus;

4.7. atstovauja valstybės ir savivaldybių institucijose, įmonėse, įstaigose ir organizacijose, taip pat Europos Sąjungos institucijose ir tarptautinėse organizacijose;

4.8. dalyvauja užsienio techninės paramos programose;

4.9. nustatyta tvarka nagrinėja asmenų prašymus, pareiškimus, skundus, siūlymus, imasi priemonių juose keliamiems klausimams spręsti;

4.10. konsultuoja įmones, įstaigas, organizacijas bei kitus asmenis skyriaus kompetencijos klausimais;

4.11. pirkimo inicijavimo atveju, kaip pirkimo iniciatoriai ir vykdytojai atlieka einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę pagal ministerijos finansų kontrolę reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus veiksmus;

4.12. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS

SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

5. Įgyvendindami pavestus uždavinius bei vykdydami funkcijas, skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), turi teisę:

5.1. pagal kompetenciją kreiptis į ministerijos administracijos padalinius, kitas valstybės institucijas, įstaigas, įmones ir organizacijas, ministerijos deleguotuosius atašė ir specialiuosius atašė dėl reikiamos informacijos, susijusios su skyriaus funkcijų vykdymu;

5.2. vizuoti su pastabomis teisės aktų, sutarčių bei kitų dokumentų projektus, jeigu jie neatitinka teisės aktų reikalavimų;

5.3. suderinus su ministerijos administracijos padalinių ir jai pavaldžių bei kitų suinteresuotų valstybės institucijų ir įstaigų vadovais, pasitelkti darbuotojus, sudarant vidaus ar tarpžinybines darbo grupes skyriaus kompetencijai priskirtiems klausimams spręsti;

5.4. pagal kompetenciją dalyvauti pasitarimuose, vidaus ir tarpžinybinių darbo grupių posėdžiuose, kituose ministerijos organizuojamuose renginiuose;

5.5. ministrui ar Departamento direktoriui pavedus, pagal kompetenciją atstovauti ministerijai kitose institucijose ir įstaigose, socialinių partnerių savivaldos ar kitose struktūrose bei renginiuose;

5.6. skyriaus kompetencijos klausimais naudotis šalies ar užsienio specialistų bei ekspertų konsultacijomis;

5.7. nuolat gerinti profesines žinias stažuojantis ar dalyvaujant Lietuvos bei užsienio organizacijų ir mokymo institucijų profesinio tobulėjimo veiklose, gerinti užsienio kalbų mokėjimą, kelti kvalifikaciją teisės aktuose nustatyta tvarka, dalyvauti mokymo ir kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose ir kituose profesiniuose renginiuose;

5.8. gauti tiesioginėms funkcijoms vykdyti būtiną literatūrą ir periodinius leidinius, kitą skyriaus funkcijoms vykdyti būtiną mokamą ir nemokamą informaciją, naudotis darbo

priemonėmis, kompiuteriniais tinklais, transporto priemonėmis, kitomis komunikacijos priemonėmis, duomenų bazėmis.

6. Skyrius turi laiku ir kokybiškai atlikti darbus pagal šiuose nuostatuose išvardytas funkcijas.

7. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktų jam suteiktų teisių ir nustatytų pareigų.

IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, kurį priima į pareigas ir atleidžia iš jų žemės ūkio ministras arba jo pavedimu ministerijos kancleris. Skyriaus vedėjas atskaitingas ir tiesiogiai pavaldus departamento direktoriui.

9. Skyriaus vedėjas:

9.1. organizuoja skyriaus darbą – paskirsto užduotis skyriaus darbuotojams, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina skyriaus darbo drausmę ir asmeniškai atsako už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

9.2. teikia pasiūlymus dėl skyriaus darbuotojų skatinimo, apdovanojimo ir tarnybinių ar drausminių nuobaudų jiems skyrimo, vertina darbuotojų tarnybinę veiklą;

9.3. nustatyta tvarka atsiskaito už skyriaus darbą;

9.4. vykdo kitas departamento direktoriaus ar ministerijos vadovybės pavestas funkcijas ar pavedimus.

10. Skyriaus vedėjo nesant, jo funkcijas atlieka kitas skyriaus valstybės tarnautojas, kuriam tai pavesta teisės aktais.

V SKYRIUS SKYRIAUS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

11. Skyriaus darbuotojai įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atsako už tinkamą pareigų vykdymą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Skyriaus darbo organizavimas keičiamas ar skyrius panaikinamas teisės aktų nustatyta tvarka.
