

PATVIRTINTA
Joniškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2012 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. A-1117
(su pakeitimu, padarytu
2015 m. lapkričio 13 d. įsakymu Nr. A-1102)

INFRASTRUKTŪROS SKYRIAUS VIEŠOSIOS TVARKOS POSKYRIO VEIKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Infrastruktūros skyriaus Viešosios tvarkos poskyrio (toliau – poskyris) veiklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja poskyrio uždavinius, funkcijas, darbo organizavimo tvarką.

2. Poskyris yra Joniškio rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) administracijos Infrastruktūros skyriaus (toliau – skyrius) struktūrinis padalinys, sprendžiantis jo kompetencijai priklausančius klausimus, ir yra tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

3. Poskyris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, savivaldybės administracijos veiklos nuostatais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais nuostatais.

4. Poskyrio nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus, skaičių tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

5. Poskyris nėra asignavimų valdytojas, jo veikla finansuojama iš biudžeto lėšų, skiriamų savivaldybės administracijai.

6. Poskyris turi apvalų antspaudą su įrašais „Joniškio rajono savivaldybės administracija“, „Infrastruktūros skyriaus Viešosios tvarkos poskyris“, blankų su savo pavadinimu ir spaudų.

II. POSKYRIO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Poskyrio uždaviniai:

7.1. užtikrinti viešąją tvarką, kuriant ir įgyvendinant nusikaltimų prevencijos programas, vykdyti Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekse savivaldybės kompetencijai priskirtą administracinių teisės pažeidimų kontrolę viešosios tvarkos srityje;

7.2. koordinuoti ir vykdyti ekstremaliųjų situacijų prevenciją, vykdyti gyventojų ir ūkio subjektų pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms, koordinuoti ekstremaliųjų situacijų padarinių likvidavimą, organizuoti valstybinės mobilizacinės užduoties vykdymą;

7.3. organizuoti savivaldybės aplinkos kokybės gerinimo ir aplinkosauginiu požiūriu saugios aplinkos kūrimą, savivaldybės strateginių ir kitų aplinkosaugos priemonių įgyvendinimą;

7.4. užtikrinti sanitarijos ir higienos reikalavimų vykdymą ir kontrolę.

8. Poskyris, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

8.1. vykdo savivaldos institucijai priskirtą administracinių pažeidimų kontrolę, organizuoja ir vykdo reidus, tikrinimus administraciniams teisės pažeidimams išaiškinti šiose srityse: savavališkas kasinėjimas bendro naudojimo teritorijose, kelių dangos užteršimas, kelio ženklų reikalavimų nesilaikymas (dėl transporto priemonių stovėjimo tvarkos gyvenamosiose zonose ir kiemuose), triukšmo prevencija ir kontrolė, gyvūnų (kačių, šunų) priežiūra, rūkymas vietose, kuriose pagal savivaldybės tarybos sprendimus draudžiama tai daryti, kapinių tvarkymo, savivaldybės gyvenamųjų

vietovių tvarkymo ir švaros, komunalinių atliekų tvarkymo ir švaros, prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose, žmonių gyvybės apsaugos vandens telkiniuose ir ant jų ledo;

8.2. dalyvauja, bendradarbiauja užtikrinant viešąją tvarką ir įgyvendinant nusikaltimų prevencijos ir kontrolės programas;

8.3. įgyvendina Saugios savivaldybės koncepcijoje numatytus uždavinius ir teikia suinteresuotoms institucijoms įgyvendintų priemonių ataskaitas;

8.4. organizuoja savivaldybės aplinkos kokybės gerinimo ir apsaugos veiklą, savivaldybės strateginių ir kitų aplinkosaugos dokumentų rengimą ir vykdymą;

8.5. organizuoja ir kontroliuoja Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos įstatymo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Aplinkos ministerijos priimtų norminių teisės aktų, savivaldybės tarybos sprendimų, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų aplinkos apsaugos klausimais įgyvendinimą, teikia siūlymus dėl jų tobulinimo;

8.6. nagrinėja pagal kompetenciją planuojamos ūkinės veiklos poveikio aplinkai vertinimo programas ir ataskaitas ir teikia išvadas dėl programų, ataskaitų ir planuojamos ūkinės veiklos galimybių;

8.7. rengia savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiąją programą, organizuoja jos įgyvendinimą, teikia ataskaitas apie programos lėšų naudojimą;

8.8. analizuoja oro, paviršinio ir požeminio vandens kokybės, buitinių pavojingų ir nepavojingų atliekų tvarkymo būklę, siūlo priemones ją gerinti;

8.9. koordinuoja savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimą ir valdymą;

8.10. diegia kitas atliekų tvarkymo sistemas, rūpinasi bešeimininkų atliekų tvarkymu;

8.11. koordinuoja antrinių žaliavų surinkimo sistemų diegimą, organizavimą ir valdymą;

8.12. organizuoja savivaldybės bioįvairovės tyrimus ir rengia jos saugojimo programas;

8.13. organizuoja ir vykdo gamtos, medžioklės ir žvejybos išteklių naudojimo kontrolę;

8.14. koordinuoja aplinkosauginį švietimą rajone;

8.15. dalyvauja kuriant ir diegiant kompleksines aplinkos tyrimų, ekologinės informacijos kaupimo, vertinimo ir monitoringo (stebėsenos) sistemas;

8.16. analizuoja galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rajone keliamą riziką;

8.17. planuoja ir dalyvauja įgyvendinant ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemones (civilinės saugos pratybas, tikslinius projektus ir kt.);

8.18. organizuoja savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimą, derinimą, viešąjį svarstymą, tikslinimą ir informacijos pateikimą suinteresuotoms institucijoms;

8.19. organizuoja savivaldybės ekstremaliųjų situacijų, gyventojų evakavimo ir priėmimo komisijų ir ekstremaliųjų situacijų operacijų centro sudarymą;

8.20. organizuoja savivaldybės gyventojų švietimą civilinės saugos klausimais, teikia ūkio subjektų (įstaigų) atstovams metodinę pagalbą;

8.21. atlieka civilinės saugos būklės tikrinimus įmonėse, įstaigose ir organizacijose;

8.22. organizuoja savivaldybės administracijos darbuotojų, kitų institucijų ir ūkio subjektų civilinės saugos mokymus;

8.23. organizuoja gyventojų, ūkio subjektų ir įstaigų perspėjimą-informavimą ekstremaliųjų įvykių ar situacijų atvejais ir vykdo perspėjimo-informavimo sistemos techninę priežiūrą ir kontrolinius tikrinimus;

8.24. rengia civilinės saugos veiklos ir parengties Joniškio rajone ataskaitas;

8.25. dalyvauja planuojant civilinės saugos funkcijoms vykdyti reikalingų lėšų poreikį, vykdant jų paskirstymą ir naudojimą;

8.26. prašo gretimos (gretimų) savivaldybės (savivaldybių) pagalbos gyventojams evakuoti, gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotiniams darbams atlikti, ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliosioms

situacijoms likviduoti ir jų padariniams šalinti, kai savivaldybėje esančių civilinės saugos sistemos pajėgų ir materialinių išteklių nepakanka;

8.27. sudaro su gretimomis savivaldybėmis tarpusavio pagalbos planus ir sutartis;

8.28. Vyriausybės nustatyta tvarka rengia savivaldybės mobilizacijos planą;

8.29. vykdo mobilizacijos planą, valstybinę mobilizacinę ir (ar) priimančiosios šalies paramos teikimo užduotį ir kitus mobilizacinius nurodymus;

8.30. nustato prekių, paslaugų ir darbų poreikį pavestoms funkcijoms atlikti paskelbus mobilizaciją ir (ar) teikiant priimančiosios šalies paramą;

8.31. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro mobilizacinių užsakymų ir (ar) priimančiosios šalies paramos teikimo sutartis ir kontroliuoja jų vykdymą;

8.32. sudaro civilinį mobilizacinio personalo rezervą;

8.33. atlieka ūkio mobilizacijos subjektų pasirengimo vykdyti sutartinius įsipareigojimus tikrinimus;

8.34. dalyvauja organizuojant ir vykdant mobilizacinius mokymus ir pratybas savivaldybėje;

8.35. bendradarbiauja su Mobilizacijos departamentu prie Krašto apsaugos ministerijos ir kitų valstybės ir savivaldybių institucijų darbuotojais pasirengimo mobilizacijai ir mobilizacijos vykdymo klausimais;

8.36. teikia savivaldybės administracijos direktoriui, Mobilizacijos departamentui prie Krašto apsaugos ministerijos pasiūlymus dėl pasirengimo mobilizacijai ir priimančiosios šalies paramos įgyvendinimo savivaldybėje tobulinimo ir finansavimo;

8.37. rengia pagal savo kompetenciją savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų ir kitų teisės aktų ar dokumentų projektus pasirengimo mobilizacijai ir mobilizacijos vykdymo klausimais;

8.38. kontroliuoja savivaldybei pavaldžių institucijų, atsakingų už savivaldybės teritorijos sanitariją, darbą sanitarinės kontrolės objektuose, juridiniams ir fiziniams asmenims priklausančių teritorijų sanitariją ir tvarką, sanitarijos ir higienos taisyklių laikymąsi sanitarijos kontrolės objektuose (gatvių, skverų, aikščių, buitinių atliekų surinkimo ir jų nukenksminimo vietos, visuomeninis kelių transportas, stotys, stotelės, pramogų ir poilsio organizavimo vietos, parkai, paplūdimiai, poilsio aikštelės prie automagistralių, garažų teritorijos, kapinės, viešieji tualetai, gyvenamųjų namų bendro naudojimo vietos, vaikų žaidimų aikštelės, kiemai, sporto aikštynai);

8.39. vykdo gyventojų apsaugą nuo infekcinių ligų, padidėjusio gatvių, buitinio triukšmo, dirvožemio, vandens ir oro taršos;

8.40. rengia ir vykdo programas sanitarijos reguliavimo srityje;

8.41. rengia ir teikia savivaldybės tarybai tvirtinti sanitarijos ir higienos taisykles, teikia pasiūlymus dėl sanitarijos būklės gerinimo;

8.42. išduoda leidimus įsigyti, laikyti, veisti, dresuoti agresyvius šunis ir jais prekiauti;

8.43. vykdo kitus savivaldybės administracijos direktoriaus ir skyriaus vedėjo pavedimus poskyrio kompetencijos klausimais.

III. POSKYRIO TEISĖS

9. Poskyris, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir vykdydamas pavestas funkcijas, turi teisę:

9.1. kreiptis į valstybinio ir savivaldybės administravimo subjektus;

9.2. gauti pagal kompetenciją iš savivaldybės institucijų ir savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybei pavaldžių įstaigų dokumentus ir informaciją, kurių reikia poskyrio uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

9.3. teikti pagal savo kompetenciją pasiūlymus skyrius vedėjui, savivaldybės administracijos direktoriui, rekomendacijas savivaldybės administracijos padaliniams;

9.4. atstovauti savivaldybės administracijai pagal savo kompetenciją;

9.5. dalyvauti pagal kompetenciją rengiant įstatymų ir kitų teisės aktų projektus, dėl parengtų projektų reikšti pastabas ir teikti siūlymus.

10. Poskyris gali naudotis ir kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

IV. POSKYRIO DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

11. Poskyriui vadovauja poskyrio vedėjas, kurį Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų savivaldybės administracijos direktorius.

12. Poskyrio vedėjas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas skyriaus vedėjui, poskyrio tarnautojai ir darbuotojai – poskyrio vedėjui.

13. Poskyrio vedėjas:

13.1. planuoja ir organizuoja poskyrio darbą;

13.2. užtikrina poskyrio veiklos nuostatų laikymąsi ir atsako už jam pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

13.3. veikia poskyrio vardu, atstovauja jam valstybės ir savivaldybės institucijose, įstaigose, nevyriausybinėse institucijose ir organizacijose;

13.4. atsiskaito skyriaus vedėjui už poskyrio veiklą.

14. Kai poskyrio vedėjas negali eiti pareigų, jo funkcijas vykdo skyriaus vedėjas arba savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas kitas skyriaus valstybės tarnautojas.

15. Poskyrio valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigas, atsakomybę ir teises nustato pareigybių aprašymai, kuriuos rengia skyriaus vedėjas, tvirtina savivaldybės administracijos direktorius, ir kiti savivaldybės administracijos vidaus administravimo dokumentai.

16. Poskyrio valstybės tarnautojų valstybės tarnybos santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Poskyris gali būti likviduojamas teisės aktų nustatyta tvarka savivaldybės tarybos sprendimu.
