

PATVIRTINTA
Biržų rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2022 m. balandžio 28 d.
įsakymu Nr. A-390
(Biržų rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2023 m. gruodžio 7 d.
įsakymo Nr. A-772 redakcija)

BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ARCHITEKTŪROS IR URBANISTIKOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir urbanistikos skyriaus nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Biržų rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir urbanistikos skyriaus (toliau – Skyrius) statusą, pagrindinius uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Savivaldybės administracijos nuostatais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

3. Skyrius yra Biržų rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) struktūrinis padalinys.

4. Skyrius teisės aktų nustatyta tvarka savarankiškai tvarko Skyriaus dokumentus ir archyvą, turi antspaudą, spaudus, blanką su Skyriaus rekvizitais.

5. Skyriaus adresas: Vytauto g. 59, 41143 Biržai.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Skyriaus uždaviniai: įgyvendinti valstybės politiką architektūros, teritorijų planavimo, statybos, kraštotvarkos, paveldosaugos, žemėtvarkos, geodezijos ir kartografijos bei Savivaldy infrastruktūros plėtros srityse pagal teisės aktuose savivaldybėms priskirtas funkcijas.

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

7.1. siekiant įgyvendinti įstatymų reikalavimus architektūros, teritorijų planavimo bei statybos srityse:

7.1.1. organizuoja, koordinuoja bei kontroliuoja teritorijų planavimo dokumentų rengimą, naudodamasis Teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacine sistema (TPDRIS);

7.1.2. vykdo teritorijų planavimo dokumentų stebėseną (monitoringą) bei teikia ir atnaušina duomenis Teritorijų planavimo dokumentų stebėsenos informacinėje sistemoje (TPSIS);

7.1.3. dalyvauja ir teikia siūlymus rengiant savivaldybės teritorijos raidos analizę, prognozes, programas ir projektus;

7.1.4. rengia teritorijų planavimo dokumentų planavimo darbų programas;

7.1.5. rengia ir išduoda teritorijų planavimo sąlygas;

7.1.6. nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų pasiūlymus dėl teritorijų planavimo proceso inicijavimo ir rengia teritorijų planavimo inicijavimo sutarčių projektus;

7.1.7. rengia teritorijų planavimo dokumentų sprendinių įgyvendinimo sutarčių projektus;

7.1.8. organizuoja Teritorijų planavimo komisijos darbą;

7.1.9. organizuoja teritorijų planavimo dokumentų svarstymą su visuomene; apibendrina gyventojų pastabas ir pasiūlymus dėl teritorijų planavimo dokumentų projektų, konsultuoja suinteresuotus asmenis sprendžiant ginčus, iškilusius teritorijų planavimo proceso metu;

7.1.10. tvarko Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro (TPDR) duomenis savivaldybės teritorijoje;

7.1.11. nagrinėja iš statytojo (užsakovo) gautus prašymus išduoti specialiuosius reikalavimus;

7.1.12. nustato specialiuosius architektūros reikalavimus;

7.1.13. nagrinėja statytojo parengtas projektinių pasiūlymų užduotis, reikalui esant, atsižvelgdamas į konkrečią statybos vietą, gretimybes, trečiųjų asmenų teisių apsaugą, projektinių pasiūlymų užduotyse nustato statinių ir žemės sklypų teritorijos naudojimo reglamentų parametrus bei teisės aktų nustatyta tvarka derina šias užduotis;

7.1.14. nagrinėja, tikrina ir tvarko duomenis bei dokumentus, susijusius su statybą leidžiančių dokumentų išdavimu informacinėje sistemoje „Infostatyba“;

7.1.15. išduoda įstatymų nustatyta tvarka statybą leidžiančius dokumentus;

7.1.16. nagrinėja iš statytojo (užsakovo) gautus prašymus suderinti mažosios architektūros elementų, teritorijų sutvarkymo projektus bei juos derina;

7.1.17. rengia statinių statybos projektų (išskyrus susisiekimo komunikacijų, inžinerinių tinklų ir hidrotechnikos statinių) projektavimo užduotis bei projektinių pasiūlymų rengimo užduotis, kai statytojas (užsakovas) yra Biržų rajono savivaldybė;

7.1.18. rengia užduotis statinių statybos architektūrinių ir teritorijų sutvarkymo pasiūlymų konkursams organizuoti;

7.1.19. nustatyta tvarka rengia paraiškas 7.1.17 punkte nurodytų objektų prisijungimo sąlygoms gauti;

7.1.20. atlieka visuomenės informavimo apie numatomą statinių projektavimą ir organizuoja visuomenės dalyvavimo svarstant statinių projektinius pasiūlymus procedūras;

7.2. siekiant įgyvendinti įstatymų reikalavimus žemėtvarkos srityje:

7.2.1. teikia Savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymus dėl žemės paėmimo visuomenės poreikiams dokumentų rengimo, organizuoja šių dokumentų rengimą, konsultuoja suinteresuotus asmenis apie žemės paėmimo visuomenės poreikiams procedūras;

7.2.2. skaičiuoja žemės sklypų vertę bei vertės priedą dėl inžinerinių statinių, žemės sklypo vertės pataisos koeficientą sklypo padėčiai Biržų ir Vabalninko miestuose įvertinti kompleksiniu urbanistiniu-ekologiniu požiūriu;

7.2.3. organizuoja žemės sklypų kadastro duomenų nustatymo ir parengimo procedūras, pagal parengtus ir patvirtintus teritorijų planavimo dokumentus ir žemėtvarkos planavimo dokumentus, kurių parengimo paslaugų viešąjį pirkimą organizavo Savivaldybės administracija;

7.2.4. organizuoja prašymų pateikimą įgaliočiai institucijai dėl žemės sklypų, nurodytų 7.2.3 punkte, suteikimo naudotis Biržų rajono savivaldybei nuomos ar panaudos teisėmis;

7.2.5. organizuoja prašymų pateikimą įgaliočiai institucijai dėl žemės sklypų perdavimo Biržų rajono savivaldybei patikėjimo teise valdyti, naudoti ir disponuoti jais;

7.2.6. teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui įstatymų nustatytais atvejais inicijuoti ir/ar organizuoti žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimą;

7.2.7. rengia reikalavimus žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektams rengti;

7.2.8. nagrinėja, derina parengtus žemėtvarkos planavimo dokumentus bei atlieka kitas procedūras, susijusias su žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimu, naudodamasis Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacine sistema (ŽPDRIS);

7.2.9. konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis dėl pagrindinės žemės naudojimo paskirties bei naudojimo būdo nustatymo ir keitimo tvarkos bei organizuoja procedūras, reikalingas pakeisti žemės sklypo pagrindinę naudojimo paskirtį ir/ar būdą;

7.2.10. teikia Savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymus dėl žemės plotų, priskirtinų valstybės išperkamai (ar) neprivatizuojamai žemei;

7.2.11. nagrinėja klausimus, susijusius su specialiuųjų žemės naudojimo sąlygų nustatymu, kiek tai susiję su Biržų rajono savivaldybės valdomais žemės sklypais bei vykdoma veikla;

7.2.12. nagrinėja statytojų prašymus miestų ir miestelių teritorijose išduoti sutikimus;

7.2.12.1. statyti ir naudoti valstybinės reikšmės paviršiniuose vandens telkiniuose

laikinuosius nesudėtinguosius statinius;

7.2.12.2. statyti statinius žemės sklypuose, besiribojančiuose su valstybinės žemės sklypais ar valstybine žeme, kurioje nesuformuoti žemės sklypai;

7.2.12.3. statyti laikinuosius ir nesudėtinguosius statinius valstybinėje žemėje, kurioje nesuformuoti žemės sklypai;

7.2.12.4. tiesti susisiekimo komunikacijas, inžinerinius tinklus ir statyti jiems funkcionuoti būtinus statinius valstybinėje žemėje, kurioje nesuformuoti žemės sklypai;

7.2.12.5. laikinai naudotis valstybine žeme statybos metu;

7.2.12.6. atlikti valstybinių vandens telkinių tvarkymo darbus išdavimas;

7.2.12.7. leisti valstybinėje žemėje, kurioje nesuformuoti žemės sklypai, įgyvendinti valstybės, savivaldybės ar ES struktūrinių fondų lėšomis finansuojamus vietos projektus, kuriuos įgyvendinant valstybinėje žemėje nesukuriami nekilnojamieji daiktai;

7.2.13. organizuoja žemės gelmių tyrimų, planuojamų atlikti valstybinėje žemėje miestuose ir miesteliuose, vietos arba ploto derinimo procedūras;

7.3. siekiant įgyvendinti įstatymų reikalavimus kraštotvarkos srityje:

7.3.1. regia želdynų ir želdinių apsaugos taisyklių projektus;

7.3.2. rengia lėšų, reikalingų viešųjų želdynų ir želdinių apsaugai, priežiūrai ir tvarkymui, viešųjų želdynų kūrimui ir želdinių veisimui, želdynų ir želdinių inventorizavimui, viešųjų želdynų ir želdinių būklės ekspertizėms atlikti, skyrimo tvarkos aprašų projektus;

7.3.3. organizuoja dendrologiškai, ekologiškai, estetiškai vertingų, kultūros paveldui ir kraštovaizdžiui reikšmingų medžių ir krūmų skelbimą saugotinais želdiniais;

7.3.4. rengia dokumentus, susijusius su želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos veikla;

7.3.5. organizuoja atskirųjų želdynų žemės sklypų formavimą, šių sklypų kadastro duomenų nustatymą ir jų įrašymą į Nekilnojamojo turto kadastrą;

7.3.6. organizuoja želdynų ir želdinių, neatsižvelgiant į žemės, kurioje jie yra, nuosavybės formą, inventorizavimą ir apskaitą, teikia ir tvarko želdynų ir želdinių erdvinius duomenis Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacinėje sistemoje;

7.3.7. organizuoja ir (ar) vykdo savivaldybės želdynų ir želdinių teritorijose esančių želdynų ir želdinių apsaugą, priežiūrą ir tvarkymą, būklės stebėseną, želdynų kūrimą ir želdinių veisimą;

7.3.8. organizuoja želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos veiklą, užtikrina jos išvadų skelbimą Savivaldybės interneto svetainėse;

7.3.9. organizuoja teritorijų planavimo dokumentų, numatančių želdynų sistemos ir atskirų jos dalių išskyrimo, atskirųjų želdynų ribų nustatymo, atskirųjų ir priklausomųjų želdynų apsaugos ir naudojimo privalomųjų reikalavimų nustatymo sprendinius, rengimą;

7.3.10. atlieka želdynų ir želdinių tvarkymo, želdynų kūrimo, želdinių veisimo, želdynų ir želdinių inventorizavimo darbų priežiūrą;

7.3.11. organizuoja sutarčių su privačių želdynų ir želdinių savininkais ir valstybinės žemės valdytojais dėl želdynų ir želdinių lankymo sąlygų, želdinių apsaugos ir priežiūros sudarymą;

7.3.12. planuoja sodmenų, reikalingų želdynų ir želdinių tvarkymo, želdynų kūrimo ir želdinių veisimo darbams atlikti, einamąjį (iki 3 metų laikotarpiui) ir perspektyvinį (iki 10 metų laikotarpiui) poreikį;

7.3.13. organizuoja želdinių priežiūrą vietinės reikšmės viešųjų kelių juostose, sanitarinės apsaugos zonose, išskyrus sanitarinės apsaugos zonas, nustatytas privačioje žemėje, urbanizuotų teritorijų elektros tinklų apsaugos zonose;

7.3.14. teisės aktų nustatyta tvarka teikia pasiūlymus vykdomajai institucijai dėl leidimų kirsti, kitaip pašalinti iš augimo vietos ar intensyviai genėti saugotinus želdinius;

7.3.15. konsultuoja želdinių savininkus ar valdytojus dėl želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo;

7.3.16. informuoja visuomenę apie numatomus želdynų kūrimo, viešųjų želdynų ir želdinių tvarkymo darbus, želdynų ir želdinių inventorizavimą, priimtus sprendimus ir išduotus leidimus kirsti, kitaip pašalinti iš augimo vietos ar intensyviai genėti saugotinus želdinius, einamąjį ir

perspektyvinį sodmenų poreikį, atliktas želdynų ir želdinių būklės ekspertizes, želdinių atkuriamosios vertės kompensacijų lėšų panaudojimą, vadovaudamasi asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais;

7.3.17. teikia pasiūlymus vykdomajai institucijai dėl želdynų kūrimo, želdinių veisimo;

7.3.18. esant poreikiui, dalyvauja organizuojant geriausiai tvarkomų Biržų rajono sodybų ir teritorijų konkursus;

7.4. siekiant įgyvendinti įstatymų reikalavimus geodezijos ir kartografijos srityje:

7.4.1. pagal žemės ūkio ministro patvirtintus techninius reglamentus ir specifikacijas tvarko Savivaldybės erdvinių duomenų rinkinio duomenis ir žemės ūkio ministro nustatyta tvarka juos integruoja į Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacinės sistemos Žemės paviršiaus gamtinių ir antropogeninių objektų erdvinių duomenų rinkinį;

7.4.2. patikėjimo teise valdo, naudoja valstybei nuosavybės teise priklausantį turtą, kurį sudaro Savivaldybės teritorijos archyvinė geodezinė ir kartografinė medžiaga (1:2 000 ir stambesnio mastelio topografiniai planai, miestų ir miestelių geodeziniai tinklai bei su jais susijusi archyvinė medžiaga), Savivaldybės erdvinių duomenų rinkinys, taip pat kita Savivaldybės geodezinės ir kartografinės veiklos produkcija, ir šiuo turtu disponuoja;

7.4.3. sprendžia Savivaldybės geodezinės ir kartografinės veiklos produkcijos atnaujinimo, naudojimo, geodezinių tinklų sutankinimo klausimus, tvarko teritorijoje esančių geodezinių punktų apskaitą ir organizuoja jų apsaugą;

7.4.4. organizuoja geodezijos ir kartografijos darbus;

7.4.5. teikia naudotojams geodezinės ir kartografinės veiklos produkciją bei Savivaldybės teritorijos archyvinę geodezinę ir kartografinę medžiagą Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo nustatyta tvarka;

7.4.6. žemės ūkio ministro nustatyta tvarka derina per Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacinę sistemą geodezininko pateiktus topografinius planus ir inžinerinių tinklų planus;

7.4.8. atlieka geodezininko vykdomų geodezijos ir kartografijos darbų priežiūrą ir apie pastebėtus pažeidimus raštu informuoja Nacionalinę žemės tarnybą;

7.4.9. teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl Savivaldybės teritorijos administracinių vienetų bei gyvenamųjų vietovių ribų nustatyto ar keitimo bei organizuoja dokumentų, reikalingų administracinių vienetų bei gyvenamųjų vietovių riboms nustatyti ar pakeisti, rengimo procedūras;

7.5. Siekiant įgyvendinti įstatymų reikalavimus kultūros paveldo apsaugos srityje:

7.5.1. rūpinasi nekilnojamų kultūros vertybių bei savivaldybės saugomų paveldo objektų, jų teritorijų tvarkymu ir apsauga;

7.5.2. supažindina kultūros vertybių savininkus ar valdytojus su kultūros vertybių apsaugos reglamentais bei teikia valdytojams šio įstatymo nuostatomis pagrįstus privalomus reikalavimus;

7.5.3. kaupia ir saugo dokumentus apie nekilnojamąsias kultūros vertybes;

7.5.4. tarpininkauja tarp valdytojų ir Kultūros paveldo departamento teritorinio padalinio (toliau – Departamentas): priima valdytojų prašymus, perduoda juos Departamentui su savo pasiūlymais ir teikia valdytojams atsakymus;

7.5.5. tikrina kultūros paveldo objektų būklę, kaupia informaciją ir teikia ją Departamentui kultūros ministro patvirtinta stebėsenos tvarka;

7.5.6. informuoja Departamentą apie Savivaldybės priimtus sprendimus dėl valstybės saugomų objektų bei vietovių;

7.5.7. atlieka Kultūros paveldo apsaugos įstatyme nustatytas funkcijas Savivaldybės tarybos paskelbtų saugomų objektų atžvilgiu bei rengia Savivaldybės nekilnojamojo kultūros paveldo apskaitos, paveldotvarkos, švietimo, lavinimo ir kitas paveldosaugos programas ir organizuoja jų vykdymą;

7.5.8. inicijuoja ir organizuoja kultūros paveldo objektų skelbimą savivaldybės saugomais, teikia duomenis apie juos Kultūros vertybių registrui;

7.6. siekiant įgyvendinti įstatymų reikalavimus Savivaldybės infrastruktūros (toliau –

Infrastruktūra) plėtros srityje:

7.6.1. apskaičiuoja Infrastruktūros plėtros įmoką pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą įmokų nustatymo metodiką ir Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintus Infrastruktūros plėtros įmokos tarifus; teikia Savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus dėl Infrastruktūros plėtros įmokos mokėjimo dalimis ar atleidimo nuo tokios įmokos mokėjimo;

7.6.2. apskaičiuoja kompensacijas Infrastruktūros plėtros iniciatoriams už patirtas, Infrastruktūros plėtros sutartyje nustatytas Infrastruktūros plėtros išlaidas, ir administruoja jų išmokėjimą;

7.6.3. rengia Infrastruktūros plėtros sutarčių projektus, teikia pasirašyti Infrastruktūros plėtros sutartis šios plėtros iniciatoriams; skelbia pasirašytas sutartis Lietuvos Respublikos savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymo nustatyta tvarka bei organizuoja šių sutarčių pakeitimo arba nutraukimo procedūras teisės aktų nustatyta tvarka;

7.6.4. tvarko suprojektuotas, pastatytas ir (ar) įrengtos Infrastruktūros erdvinius duomenis TIIIS ir užtikrina erdvinių duomenų tvarkymą Lietuvos Respublikos aplinkos ministro ir Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro nustatyta tvarka;

7.6.5. derina žemės kasimo leidimus, dalyvauja šių leidimų panaikinimo ir su tuo susijusių ginčų nagrinėjimo procedūrose;

7.7. organizuoja numerių pastatams, patalpoms, butams ir žemės sklypams, kuriuose pagal jų naudojimo paskirtį (būdą) ar teritorijų planavimo dokumentus leidžiama pastatų statyba, suteikimo, keitimo ir apskaitos tvarkymo bei pavadinimų gatvėms, pastatams, statiniams ir kitiems objektams suteikimo ir įtraukimo į apskaitą darbus;

7.8. rengia ir išduoda sąlygas vandens gavybos gręžiniams projektuoti ir įsirengti;

7.9. nagrinėja asmenų, norinčių įregistruoti Žemės gelmių registre jiems nuosavybės ar patikėjimo teise priklausančius arba jų valdomus ir (arba) naudojamus Žemės gelmių registre neregistruotus gręžinius, paraiškas dėl pritarimo naudoti šiuos gręžinius ir teikia Administracijos direktoriui pasiūlymus šiuo klausimu;

7.10. konsultuoja reklaminės veiklos subjektus išorinės reklamos įrengimo, projektų rengimo ir jų derinimo klausimais bei organizuoja leidimų įrengti išorinę reklamą išdavimo procedūras;

7.11. organizuoja klausimų, susijusių su kompensacijų mokėjimo už neįrengtas automobilių stovėjimo vietas Biržų mieste, nagrinėjimą;

7.12. Skyriui priskirtais klausimais konsultuoja ir informuoja fizinius ir juridinius asmenis, nagrinėja jų pateiktus pasiūlymus ir skundus, teikia pasiūlymus ginčams spręsti;

7.13. planuoja lėšų poreikį teritorijų planavimo dokumentams, kraštotvarkos projektams bei Savivaldybės teritorijos administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių ribų nustatyto ar keitimo projektams, finansuojamiems iš Savivaldybės biudžeto ar ES struktūrinių fondų lėšų, ir teikia pasiūlymus metiniam Savivaldybės biudžetui sudaryti;

7.14. dalyvauja Teritorijų planavimo komisijos, Statybos užbaigimo komisijos ir pagal kompetenciją kitų komisijų darbe;

7.15. pagal Skyriaus kompetenciją inicijuoja viešuosius pirkimus, dalyvauja viešųjų pirkimų procedūrose;

7.16. įstatymų nustatyta tvarka teikia statistinius duomenis;

7.17. rengia Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais Savivaldybės teisės aktų projektus ir nustatyta tvarka derina kitų Savivaldybės padalinių ir Savivaldybės institucijų dokumentų projektus;

7.18. tvarko dokumentų, susijusių su Skyriui priskirtų funkcijų vykdymu, registrus ir archyvus;

7.19. vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Savivaldybės administracijos strateginiai tikslai.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

8. Skyrius, įgyvendindamas savo uždavinius ir vykdydamas funkcijas, turi teisę:

8.1. inicijuoti Savivaldybės teisės aktų ir kitų dokumentų, susijusių su Skyriaus veikla, rengimą;

8.2. gauti Skyriui reikalingą informaciją, dokumentus, pasiūlymus iš kitų Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių (skyrių, seniūnijų), Savivaldybės įstaigų, organizacijų Skyriaus kompetencijos klausimais;

8.3. prireikus siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui sudaryti komisijas, kurios padėtų spręsti Skyriaus kompetencijai priskirtus klausimus;

8.4. teikti pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl Skyriaus darbo tobulinimo;

8.5. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis;

8.6. Skyrius gali turėti ir daugiau teisių, kurias suteikia kiti teisės aktai.

IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, kurį Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės administracijos direktorius.

10. Skyriaus vedėjas yra pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui ir atsakingas už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą.

11. Skyriaus vedėjas:

11.1. vadovauja Skyriui, tiesiogiai atsako už Skyriaus veiklą;

11.2. organizuoja ir kontroliuoja Skyriaus darbuotojų darbą;

11.3. neviršydamas kompetencijos leidžia įsakymus, kurie yra privalomi Skyriaus darbuotojams;

11.4. užtikrina tinkamą Skyriaus dokumentų rengimą, tvarkymą, naudojimą ir saugojimą;

11.5. dalyvauja Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus sudarytų komisijų darbe.

12. Kai Skyriaus vedėjas negali eiti pareigų, jo funkcijas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas Skyriaus darbuotojas.
