

PATVIRTINTA
Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos
prie Aplinkos ministerijos viršininko
2015 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1V-166
(Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie
Aplinkos ministerijos viršininko 2011 m. rugsėjo 2 d. įsakymo
Nr. 1V-146 redakcija)

STRATEGIJOS IR ANALIZĖS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos (toliau – Inspekcija) Strategijos ir analizės skyrius (toliau – Skyrius) yra Inspekcijos administracijos padalinys, tiesiogiai pavaldus Inspekcijos viršininko pavaduotojui, kuriojam Skyriaus veiklą.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Seimo priimtais teisės aktais, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, aplinkos ministro įsakymais, Inspekcijos nuostatais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

3. Skyriaus struktūrą ir valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai) pareigybių aprašymus tvirtina Inspekcijos viršininkas.

4. Šie nuostatai reglamentuoja Skyriaus uždavinius, funkcijas, teises ir darbo organizavimą.

II. PAGRINDINIAI SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Pagrindiniai Skyriaus uždaviniai yra:

5.1. rengti strateginio planavimo dokumentus ir atsiskaityti už Inspekcijos pasiektus veiklos rezultatus;

5.2. užtikrinti rezultatyvų veiklos planavimo procesą ir metodiškai vadovauti šiam procesui;

5.3. kaupti, sisteminti, analizuoti duomenis apie Inspekcijos administracijos padalinių veiklą, rengti išvadas ir pasiūlymus dėl Inspekcijos administracijos padalinių veiklos tobulinimo;

5.4. užtikrinti tinkamą rizikos valdymo proceso vykdymą Inspekcijoje;

5.5. atlikti Inspekcijos ir Inspekcijos administracijos padalinių veiklos detalias analizes ir aktyviai dalyvauti įgyvendinant šiose analizėse pateiktas rekomendacijas, taip pat atlikti rekomendacijų ir pasiūlymų įgyvendinimo kontrolę;

5.6. koordinuoti ir vykdyti kokybės vadybos sistemos vidaus auditus;

5.7. atlikti korupcijos rizikos valdymo vertinimą;

5.8. teikti Inspekcijos administracijos padaliniams tarnybinę pagalbą strateginio planavimo klausimais;

5.9. palaikyti ir plėtoti Inspekcijos rizikos valdymo informacinę sistemą ir užtikrinti tinkamą Inspekcijos rizikos valdymo informacinės sistemos veiklos planavimo ir rizikos valdymo posistemų veikimą;

5.10. tobulinti įdiegtą Subalansuotų rodiklių sistemą ir konsultuoti ar, pagal poreikį, organizuoti mokymus (seminarus) Subalansuotų rodiklių tema.

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

6.1. rengia pasiūlymus Aplinkos ministerijos strateginio veiklos plano projektui;

6.2. rengia pasiūlymus Aplinkos ministerijai dėl jos metinės veiklos ataskaitos;

6.3. rengia Inspekcijos metinio veiklos plano projektą, Inspekcijos veiklos ataskaitas;

6.4. įgyvendina funkcijas, susijusias su Inspekcijos, kaip institucijos, atliekančios priežiūros funkcijas, veiklos optimizavimu;

6.5. koordinuoja Inspekcijos administracijos padalinių darbo planų rengimą;

6.6. rengia pažymą apie Aplinkos ministerijos strateginio veiklos plano įgyvendinimo rezultatus ir kitus atsiskaitymo už veiklos rezultatus dokumentus;

6.7.kaupia, sistemina ir analizuoja duomenis apie Inspekcijos administracijos padalinių veiklą, rengia išvadas ir pasiūlymus dėl šių padalinių veiklos ir teikia juos Inspekcijos vadovybei;

6.8.rengia informaciją apie Inspekcijos veiklos vykdančių ūkio subjektų veiklos priežiūrą statybos techninės veiklos pagrindinėse srityse vertinimo kriterijų faktines reikšmes pagal nustatytus reikalavimus;

6.9.administruoja Inspekcijos rizikos valdymo informacinės sistemos veiklos planavimo ir rizikos valdymo posistemes;

6.10.pagal kompetenciją teikia Inspekcijos administracijos padaliniams tarnybinę pagalbą strateginio planavimo klausimais;

6.11.pagal kompetenciją rengia ar dalyvauja rengiant teisės aktų projektus;

6.12.pagal kompetenciją teikia išvadas ir pasiūlymus dėl įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, įsakymų, kitų teisės aktų taikymo ir aiškinimo;

6.13.vykdo kokybės vadybos sistemos, atitinkančios LST EN ISO 9001 standarto reikalavimus, procesų vidaus auditus;

6.14.atlieka detalias Inspekcijos ir Inspekcijos administracijos padalinių veiklos analizes ir rengia ataskaitas su išvadomis bei rekomendacijomis ir pasiūlymais, kaip ištaisyti nustatytus neatitikimus ir kaip tobulinti Inspekcijos veiklą ir dalyvauja įgyvendinant analizių metu pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus, taip pat atlieka rekomendacijų ir pasiūlymų įgyvendinimo kontrolę;

6.15.atlieka korupcijos rizikos valdymo vertinimą;

6.16.organizuoja ir koordinuoja rizikos valdymo procesą Inspekcijoje;

6.17.konsultuoja ar, pagal poreikį, organizuoja seminarus Inspekcijos administracijos padalinių darbuotojams Subalansuotų rodiklių sistemos tema;

6.18.rengia Inspekcijos rizikos valdymo informacinės sistemos nuostatus ir saugos dokumentus;

6.19.pagal kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka tvarko Skyriuje saugomų dokumentų bylas;

6.20.pagal kompetenciją vykdo teisės aktų stebėseną;

6.21.rengia informaciją apie Skyriaus metinio darbo plano įvykdymą; nustatyta tvarka organizuoja pasitarimus Skyriaus kompetencijos klausimais;

6.22.pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių, komisijų darbe, pasitarimuose;

6.23.atlieka kitas Inspekcijos viršininko ar Inspekcijos viršininko pavaduotojo, kurioje Skyriaus veiklą, pavestas funkcijas Skyriaus kompetencijos ribose.

III. SKYRIAUS TEISĖS

7.Skyrius turi teisę:

7.1.gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją ir dokumentus, kurių reikia Skyriaus uždaviniams atlikti ir funkcijoms įgyvendinti;

7.2.gauti iš Inspekcijos administracijos padalinių tarnybinę pagalbą, informaciją ir dokumentus, kurių reikia Skyriaus uždaviniams atlikti ir funkcijoms įgyvendinti;

7.3.Inspekcijos lėšomis kelti Skyriaus darbuotojų kvalifikaciją.

8.Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

9.Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų Inspekcijos viršininkas teisės aktų nustatyta tvarka.

10.Skyriaus vedėjas:

10.1.atsako už tai, kad Skyrius vykdytų šiuose nuostatuose nurodytus uždavinius ir funkcijas;

10.2.organizuodamas Skyriaus darbą, koordinuoja ir kontroliuoja Skyriaus veiklą, užtikrina, kad įgyvendinant metinius darbo planus optimaliai būtų valdomi ir panaudojami finansiniai, materialiniai, intelektiniai ir informaciniai ištekliai;

10.3.Inspekcijos viršininko nustatyta tvarka vizuoja Skyriaus ir kitų darbuotojų parengtus

dokumentus;

10.4.asmeniškai atsakingas už tai, kad pavestos užduotys ir funkcijos būtų vykdomos tinkamai;

10.5.teikia pasiūlymus Inspekcijos vadovybei dėl Skyriaus struktūros ir pareigybių sąrašo, Skyriaus darbuotojų skatinimo ir perkėlimo į kitas pareigas;

10.6.atstovauja Inspekcijai kitose šalies bei užsienio institucijose;

10.7.Inspekcijos viršininko nustatyta tvarka atsiskaito Inspekcijos vadovybei už Skyriaus veiklą;

10.8.teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja Skyriaus darbuotojų galimų tarnybinių nusižengimų ar darbo drausmės pažeidimų tyrimą;

10.9.gali turėti kitų Inspekcijos vadovybės jam suteiktų įgaliojimų.

11.Nesant Skyriaus vedėjo, jo pareigas vykdo kitas Inspekcijos vadovybės paskirtas darbuotojas.

12.Skyriaus valstybės tarnautojai privalo atitikti Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo numatytus bendruosius reikalavimus ir specialiuosius reikalavimus, nustatytus pareigybių aprašymuose. Skyriaus darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, privalo atitikti specialiuosius reikalavimus, nustatytus pareigybių aprašymuose.

13.Skyriaus darbuotojų funkcijos nustatomos pareigybių aprašymuose.

14.Skyriaus darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka atsako už pareigybių aprašymuose numatytų pareigų nevykdymą, neteisingą naudojimąsi suteiktomis teisėmis ar įgaliojimų viršijimą, taip pat už valstybės ar komercinių paslapčių, sužinotų vykdant tarnybines pareigas, paskelbimą ar perdavimą fiziniams arba juridiniams asmenims.

15.Skyriaus darbuotojus priima į pareigas ir atleidžia iš jų Inspekcijos viršininkas teisės aktų nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16.Šie nuostatai gali būti pakeisti Inspekcijos viršininko įsakymu.
