

PATVIRTINTA

Žemaitijos nacionalinio parko direktoriaus

2016 m. sausio 25 d. įsakymu Nr. V- 8

(nauja redakcija

2018 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. V- 93)

ŽEMAITIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS KRAŠTOTVARKOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žemaitijos nacionalinio parko direkcijos (toliau vadinama – Direkcijos) Kraštotvarkos skyriaus (toliau – Skyriaus) nuostatai (toliau vadinama – šie Nuostatai) nustato Direkcijos Skyriaus uždavinius, funkcijas ir teises bei veiklos organizavimo tvarką.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Aplinkos apsaugos, Saugomų teritorijų, Nekilnojamo kultūros paveldo apsaugos, Etninės kultūros, Lietuvos Respublikos teritorijos planavimo įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Aplinkos ministerijos bei Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos teisės aktais, Žemaitijos nacionalinio parko nuostatais, Žemaitijos nacionalinio parko (toliau – Parko) apsaugos reglamentu, Direkcijos nuostatais, Žemaitijos nacionalinio parko direktoriaus (toliau – Direktoriaus) įsakymais, vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

3. Skyrius yra tiesiogiai pavaldus Direktoriui.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Skyriaus uždaviniai yra:

4.1. pagal kompetenciją vykdyti kraštovaizdžio kompleksų ir objektų (vertybių) apsaugą;

4.2. reguliuoti ūkinę veiklą bei urbanizacijos plėtotę pagal Parko planavimo schemą, kitus bendruosius bei specialiuosius teritorijų planavimo dokumentus ir teisės aktus;

4.3. sudaryti sąlygas plėtoti rekreacinę veiklą, pirmiausia pažintinį ir kaimo turizmą, trumpalaikį poilsivimą tam skirtose zonose bei vietose, numatytoje Parko planavimo scheme;

4.4. teikti pasiūlymus, ruošti ir įgyvendinti kraštotvarkos programas, reguliuoti rekreacinių išteklių naudojimą Parko teritorijoje;

4.5. padėti įgyvendinti Direkcijos tikslus atkuriant, saugant, tvarkant ir prižiūrint Parko teritoriją ir materialines vertybes.

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

5.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus veiklą, Skyriaus kompetencijai priskirtų sutarčių vykdymą;

5.2. organizuoja ir vykdo Skyriaus programas, darbus, projektus;

5.3. rengia darbo planus, ataskaitas, teisės aktų, norminių dokumentų, raštų projektus, projektus, susijusius su Skyriaus veikla;

5.4. dalyvauja įgyvendinant Lietuvos Respublikos teisės aktus, valstybės ir Žemaitijos nacionalinio parko direktoriaus sprendimus kraštotvarkos, pastatų tvarkymo klausimais;

5.5. kontroliuoja miškų projektų bei įvairių miškų tvarkymo taisyklių ir kitų norminių aktų laikymąsi Parko teritorijos bei Parko apsauginės zonos miškuose;

5.6. išduoda pažymą apie valdoje nustatytus veiklos apribojimus;

5.7. rengia (teikia) išvadas dėl vietovės lygmens specialiojo planavimo dokumentų (žemėtvarkos projektų) derinimo ir dokumentus derina;

5.8. atstovauja Direkciją sprendžiant želdynų ir želdinių apsaugos ir priežiūros klausimus Parko teritorijoje, teikia pasiūlymus Direkcijai dėl jos valdomų žemės sklypų želdynų ir želdinių tvarkymo;

5.9. rūpinasi Parke ir Direkcijai priskirtose teritorijose esančių gamtos paveldo objektų būkle ir išsaugojimu, teikia pasiūlymus dėl naujų gamtos paveldo objektų įteisinimo;

5.10. analizuoja ūkinės veiklos, rekreacinės veiklos įtaką kraštovaizdžio elementams ir gamtinėms ekosistemoms;

5.11. pagal kompetenciją analizuoja ir teikia pasiūlymus dėl parko zonavimo, detaliųjų ir specialiųjų planų, miškotvarkos bei kitų projektų, nuostatų, reglamentų, taisyklių;

5.12. pagal kompetenciją atstovauja Direkciją teismuose, palaiko ryšius su kitomis institucijomis;

5.13. pagal kompetenciją teikia siūlymus dėl Direkcijos rengiamų teisės aktų, sutarčių ar kitų dokumentų;

5.14. organizuoja ir pagal savo kompetenciją dalyvauja vykdant kraštovaizdžio monitoringą, lankytojų srauto tyrimą bei jo reguliavimą (barjerų įrengimas ir t.t.);

5.15. pagal kompetenciją rengia paraiškas tarptautiniams projektams ir juos koordinuoja;

5.16. valdo ir prižiūri Skyriui priskirtą materialų ir nematerialų turtą;

5.17. organizuoja ir dalyvauja visuomenės aplinkosauginiame ugdyme, propaguoja Parko direkcijos veiklą, vykdo prevencinę veiklą (dirba su bendruomenėmis, vietos mokyklomis, rašo straipsnius), pagal savo kompetenciją teikia informaciją visuomenei;

5.18. pagal kompetenciją dalyvauja išduodant specialiuosius saugomos teritorijos apsaugos reikalavimus bei statinių statybos projektų derinimo procese;

5.19. kaupia, sistemina informaciją kraštovarkos srityje;

5.20. teikia ataskaitas apie Skyriaus veiklą nustatyta tvarka;

5.21. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Direkcijos vadovo, jo pavaduotojo pavedimus.

5.22. užtikrina efektyvų projekto Natura 2000 tinklo valdymo optimizavimas Lietuvoje” / Optimizing the management of Natura2000“ (projekto Nr. Life16 IPE/LT/016) (akronimas: LIFE-IP PAF-NATURALIT) veiklų vykdymą bei tinkamą projekto veiklų administravimą.

III. SKYRIAUS TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

6. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:

6.1. gauti iš Direkcijos struktūrinių padalinių dokumentus ir informaciją, kurių reikia Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

6.2. dalyvauti rengiamuose seminaruose ir mokymuose ar kitaip kelti kvalifikaciją;

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

7. Skyriaus darbuotojai privalo:

7.1. vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Direkcijos nuostatais, Direkcijos darbo reglamentu, Direkcijos vidaus tvarkos taisyklėmis, Skyriaus nuostatais, savo pareigybių aprašymais, Direktoriaus įsakymais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais jų veiklą;

7.2. laiku ir kokybiškai atlikti pavedamus darbus.

8. Už pareigų ir funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą Skyriaus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

9. Skyriui vadovauja šio Skyriaus vedėjas (toliau vadinama – Vedėjas), priimamas ir leidžiamas iš darbo Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

10. Vedėjas:

10.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą;

10.2. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

- 10.3. atsiskaito Direkcijos vadovui, už Skyriaus veiklą;
- 10.4. teikia Direkcijos vadovui siūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais;
- 10.5. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Direkcijos vadovo pavedimus.
- 11. Vedėjui laikinai nesant, jo funkcijas atlieka kitas Direkcijos vadovo paskirtas asmuo.
