

PATVIRTINTA

Nacionalinės žemės tarnybos prie
Aplinkos ministerijos direktoriaus
2023 m. lapkričio 14 d. įsakymu
Nr. 1P-585-(1.3 E.)

(Nacionalinės žemės tarnybos prie
Aplinkos ministerijos direktoriaus
2024 m. vasario 20 d. įsakymo
Nr. 1P-41-(1.1 E.) redakcija)

NACIONALINĖS ŽEMĖS TARNYBOS PRIE APLINKOS MINISTERIJOS NEKILNOJAMOJO TURTO KADASTRO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie Nacionalinės žemės tarnybos prie Aplinkos ministerijos (toliau – Tarnyba) Nekilnojamojo turto kadastro skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatai nustato Skyriaus uždavinius ir funkcijas, teises bei darbo organizavimą.

2. Skyrius yra savarankiškas Tarnybos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus jį kuruojančiam Tarnybos direktoriaus pavaduotojui, atskaitingas Tarnybos direktoriui.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymais, Nacionalinės žemės tarnybos direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Skyriaus veiklą.

4. Skyrius turi blanką su savo pavadinimu.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždaviniai:

5.1. įgyvendinti valstybės politiką nekilnojamojo turto kadastro srityje;

5.2. atlikti valstybinės žemės patikėjimo teisės subjekto (patikėtinio) funkcijas.

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

6.1. tikrina žemės sklypų kadastro duomenų bylas kameraliai ir atlieka žemės sklypų kadastro duomenų nustatymo teisingumo patikras vietovėje;

6.2. priima sprendimus pakeisti žemės sklypų kadastro duomenis;

6.3. priima sprendimus suformuoti pagal teritorijų planavimo dokumentus ar žemės valdos projektus suprojektuotus naujus valstybinės žemės sklypus;

6.4. priima sprendimus pertvarkyti pagal teritorijų planavimo dokumentus ar žemės valdos projektus suprojektuotus žemės sklypus;

6.5. nustato žemės sklypų formavimo metu žemės servitutus administraciniu aktu;

6.6. surašo išvadas dėl žemės sklypų ribų patikslinimo vietovėje ir (arba) žemės sklypų ribų, ploto patikslinimo teritorijų planavimo dokumente ar žemės valdos projekte būtinumo;

6.7. priima sprendimą dėl būtinumo patikslinti žemės sklypo kadastro duomenis ir (arba) sprendimą, kad būtina tikslinti besiribojančių žemės sklypų planus;

6.8. teisės aktuose nustatytais atvejais, kaip valstybinės žemės patikėtinis, dalyvauja valstybinės žemės sklypo ribų ženklime ir (arba) su valstybine žeme ar žemės sklypu besiribojančio žemės sklypo ribų ženklime, kaip kviestinis asmuo – valstybinės žemės patikėtinis;

6.9. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka teikia informaciją ir dokumentus Nekilnojamojo turto registro ir Nekilnojamojo turto kadastro tvarkytojui;

6.10. atlieka ūkio subjektų – matininkų planinius ir neplaninius patikrinimus;

6.11. pagal Skyriaus kompetenciją organizuoja administracinių teisės pažeidimų (administracinių nusižengimų) bylų teisenos veiksmus;

6.12. pagal Skyriaus kompetenciją nagrinėja bei dalyvauja nagrinėjant piliečių, kitų asmenų, įstaigų ir institucijų pateiktus prašymus, paklausimus, pareiškimus, skundus dėl Skyriaus darbuotojų užpildytų žemės sklypų kadastro duomenų bylų tikrinimo aktų, Skyriaus priimtų sprendimų, Skyriaus darbuotojų veiksmų (neveikimo) ir kitus dokumentus, rengia atsakymų į juos bei administracinių sprendimų projektus;

6.13. pagal Skyriaus kompetenciją, nustačius, kad nekilnojamojo daikto kadastriniai matavimai atlikti pažeidžiant teisės aktų nuostatas, informaciją apie galimus ūkio subjekto – matininko veiklos pažeidimus, teikia Ūkio subjektų priežiūros skyriui;

6.14. pagal Skyriaus kompetenciją atlieka faktinių duomenų patikrinimus;

6.15. konsultuoja Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

6.16. teikia administracines paslaugas nekilnojamojo turto kadastro srityje;

6.17. priima su Skyriaus veikla susijusius administracinius sprendimus;

6.18. rengia ir teikia pasiūlymus su Skyriaus vykdoma veikla susijusiais klausimais;

6.19. pagal kompetenciją teikia informaciją kitiems Tarnybos struktūriniais padaliniais;

6.20. vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius Tarnybos vadovybės pavedimus.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi šias teises:

7.1. gauti iš fizinių ir juridinių asmenų informaciją ir dokumentus, kurių reikia Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

7.2. teisės aktų nustatyta tvarka bendradarbiauti su kitais viešojo administravimo subjektais;

7.3. gauti iš Tarnybos administracijos padalinių ir darbuotojų tarnybinę pagalbą, informaciją ir dokumentus, kurių reikia Skyriaus uždaviniams atlikti ir funkcijoms įgyvendinti;

7.4. suderinus su Tarnybos direktoriumi ar direktoriaus pavaduotoju, kuriojančiu Skyriaus veiklą, pasitelkti kitų viešojo administravimo subjektų atstovus (jų vadovų sutikimu) ir sudaryti bendras komisijas fizinių ar juridinių asmenų skundams, pranešimams nagrinėti, dalyvauti kitų viešojo administravimo subjektų komisijų veikloje;

7.5. Tarnybos lėšomis kelti Skyriaus darbuotojų kvalifikaciją.

8. Skyrius turi ir kitų įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų teisių.

IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Skyriui vadovauja ir Skyriaus darbą organizuoja Skyriaus vedėjas, kuris į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus Tarnybos direktoriaus pavaduotojui, kuriojančiam Skyrių.

10. Skyriaus darbas organizuojamas vadovaujantis Tarnybos metiniu veiklos planu, Skyriaus metiniu veiklos planu.

11. Skyriaus vedėjas:

11.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus veiklą - pagal pavestas kuriojamas sritis paskirsto užduotis tiesiogiai pavaldiems Skyriaus vyresniesiems patarėjams, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina Skyriaus darbo drausmę ir atsako už Skyriui priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

11.2. užtikrina, kad įgyvendinant Skyriaus funkcijas optimaliai būtų valdomi ir panaudojami finansiniai, materialiniai, intelektiniai ir informaciniai ištekliai;

11.3. teikia pasiūlymus Tarnybos direktoriui dėl Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Skyriaus darbuotojai) skatinimo ir perkėlimo į kitas pareigas, vertina Skyriaus darbuotojų tarnybinę veiklą;

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

11.5. Tarnybos direktoriaus nustatyta tvarka atsiskaito už Skyriaus veiklą;

11.6. vykdo kitas funkcijas, kurios nustatytos pareigybės aprašyme bei kituose teisės aktuose.

12. Skyriaus vyresnieji patarėjai, turintys pavaldžių asmenų, pagal jiems Tarnybos direktoriaus įsakymu pavestas kuruojamas sritis:

12.1. paskirsto užduotis pavaldiems Skyriaus darbuotojams, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina darbo drausmę ir tiesiogiai atsako už priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą pavestose kuruojamoje srityje;

12.2. teikia pasiūlymus Tarnybos direktoriui dėl pavaldžių Skyriaus darbuotojų skatinimo ir perkėlimo į kitas pareigas, vertina pavaldžių Skyriaus darbuotojų tarnybinę veiklą;

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

12.4. Tarnybos direktoriaus nustatyta tvarka atsiskaito už pavaldžių Skyriaus darbuotojų veiklą;

12.5. vykdo kitas funkcijas, kurios nustatytos pareigybės aprašyme bei kituose teisės aktuose.

13. Nesant Skyriaus vedėjo, jo pareigas vykdo Tarnybos direktoriaus paskirtas vyresnysis patarėjas ar kitas Skyriaus valstybės tarnautojas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Skyrius naikinamas arba Skyriaus darbo organizavimas keičiamas Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
