

APLINKOS APSAUGOS DEPARTAMENTO PRIE APLINKOS MINISTERIJOS TEISĖS DEPARTAMENTO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aplinkos apsaugos departamento prie Aplinkos ministerijos (toliau – Departamentas) Teisės departamentas yra struktūrinis padalinys, vykdamas Departamento organizacinių, tvarkomųjų dokumentų rengimą bei jų teisėtumo užtikrinimą, teisinėmis priemonėmis ginantis Departamento, kaip valstybės interesų reiškėjo, interesus visų instancijų teismuose, prokuratūros, vidaus reikalų sistemos institucijose, užtikrinantis teisinį ieškinių medžiagos, administracinių nusižengimų ir ekonominių sankcijų juridiniams asmenims skyrimo bylų įforminimą, atliekantis kitas Departamento vadovybės pavestas funkcijas.

2. Teisės departamentas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Seimo priimtais teisės aktais, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos įstatymais, reglamentuojančiais aplinkos apsaugą, valstybės tarnybą, darbo santykius, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymais, departamento, Teisės departamento nuostatais bei kitais teisės aktais.

3. Teisės departamento struktūrą, nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Departamento direktorius.

II SKYRIUS PAGRINDINIAI TEISĖS DEPARTAMENTO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Pagrindiniai Teisės departamento uždaviniai:

4.1. užtikrinti departamento organizacinių, tvarkomųjų dokumentų rengimą bei jų teisėtumą;

4.2. teisinėmis priemonėmis ginti Departamento, kaip valstybės interesų reiškėjo, interesus;

4.3. atstovauti Departamento interesams visų instancijų teismuose, prokuratūros, vidaus reikalų sistemos institucijose;

4.4. analizuoti teisinius dokumentus ir jų pagrindu Teisės departamento direktoriui bei Departamento direktoriui teikti pasiūlymus Departamento veiklos gerinimui bei tobulinimui;

4.5. užtikrinti administracinių nusižengimų ir ekonominių sankcijų juridiniams asmenims skyrimo bylas pagal aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės pareigūnų surašytus administracinių nusižengimų protokolus;

4.6. užtikrinti teisinį ieškinių teikimui reikalingos medžiagos, pagal kompetenciją nagrinėjamų bylų medžiagos įforminimą;

4.7. užtikrinti priverstinį ekonominių sankcijų ir žalos paskirtos administracinio nusižengimo nutarimu išieškojimą.

4.8. teikti metodinę pagalbą Departamento struktūriniams padaliniais teisės klausimais

4.9. Departamento direktoriaus pavedimu nagrinėti fizinių, juridinių asmenų prašymus, pasiūlymus, skundus ir ruošia nurodytais klausimais atsakymus bei pasiūlymus;

4.10. vertinti ir nustatyta tvarka vizuoti viešųjų pirkimų sutarčių, sudaromų įgyvendinant Departamento ūkinę bei finansinę veiklą, kitų sutarčių projektus;

4.11. ruošti sutartis tarp Departamento ir kitų institucijų;

4.12. vykdyti kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Departamento direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo pavedimus.

III SKYRIUS TEISĖS DEPARTAMENTO TEISĖS

5. Teisės departamentas, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:

5.1. gauti iš Departamento struktūrinių padalinių, valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, organizacijų, įmonių, kitų juridinių ir fizinių asmenų informaciją ir dokumentus, kurių reikia Teisės departamento uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

5.2. Departamento lėšomis kelti Teisės departamento struktūrinių padalinių darbuotojų kvalifikaciją;

5.3. turėti tinkamai įrengtas darbo vietas ir darbui reikalingas priemones;

5.4. pagal savo kompetenciją teikti Departamento vadovybei pasiūlymus dėl aplinkos apsaugos priemonių įgyvendinimo bei dėl Teisės departamento veiklos tobulinimo;

5.5. Teisės departamento pareigūnų, turinčių valstybinio aplinkos apsaugos inspektoriaus įgalinimus, teises nustato Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės įstatymas.

6. Teisės departamentas gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.

IV SKYRIUS TEISĖS DEPARTAMENTO DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

7. Teisės departamento darbą organizuoja ir jam vadovauja Teisės departamento direktorius, kurį į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Departamento direktorius įstatymų nustatyta tvarka.

8. Teisės departamento direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Departamento direktoriaus pavaduotojui.

9. Teisės departamento direktorius:

9.1. organizuoja Teisės departamento darbą ir atsako už jo veiklą;

9.2. rengia teisės aktus, norminius dokumentus, reglamentuojančius Departamento veiklą;

9.3. atstovauja Departamento interesams administraciniuose teismuose;

9.4. teikia išvadas dėl priimtų dokumentų teisėtumo;

9.5. konsultuoja Departamento darbuotojus teisiniais klausimais;

9.7. nagrinėja piliečių ir juridinių asmenų skundus savo kompetencijos klausimais;

9.8. teikia išvadas dėl sutarčių teisėtumo tarp Departamento ir kitų institucijų.

10. Kai Teisės departamento direktorius laikinai nėra, jo funkcijas atlieka Departamento direktoriaus paskirtas Departamento valstybės tarnautojas.
