

TVIRTINU:

Šiaulių miesto savivaldybės administracija

[tvirtinimoZymaPareig]

[tvirtinimoZymaVardas]

PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės administracijos

direktorius 2023 m. birželio 30 d. įsakymu

Nr. AP-

## ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ARCHITEKTŪROS, URBANISTIKOS IR PAVELDOSAUGOS SKYRIAUS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Architektūros, urbanistikos ir paveldosaugos skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatai nustato Skyriaus uždavinius, funkcijas ir teises bei darbo organizavimą.

2. Skyrius yra Šiaulių miesto savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) struktūrinis padalinys, įsteigtas Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimu, tiesiogiai pavaldus Administracijos direktoriui (toliau – Direktorius) ir vykdamas jam priskirtus uždavinius bei funkcijas.

3. Skyrius neturi juridinio asmens teisių ir finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto. Skyrius gali turėti antspaudą ir blanką su Šiaulių miesto savivaldybės herbu ir skyriaus pavadinimu.

4. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, Direktorius įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais ir šiais nuostatais.

### II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriui nustatomi šie uždaviniai:

5.1. Planuoti Šiaulių miesto teritorijų vystymąsi, formuojant kokybišką miesto urbanistinę architektūrinę aplinką, užtikrinant darnų miesto vystymąsi, ieškant optimaliausios bendros erdvinės koncepcijos žemės, miško, vandens naudmenų, gyvenamųjų vietovių, gamybos ir infrastruktūros sistemai formuoti;

5.2. Organizuoti ir užtikrinti Savivaldybės numatomų statyti (naujos statybos, rekonstrukcijos, kapitalinio remonto, tvarkybos) objektų – urbanistinių erdvių, mažosios architektūros elementų, monumentaliosios dailės kūrinių, nekilnojamųjų kultūros objektų bei jų teritorijų projektų parengimą, jų tvirtinimą, projektų įgyvendinimą, jų vykdymo priežiūrą ir užbaigimą, taip gerinant miestovaizdį ir kuriant naujus identiteto ženklus;

5.3. Organizuoti specialiųjų architektūros reikalavimų nustatymą ir statybą leidžiančių dokumentų išdavimą, specialiųjų sąlygų nustatymą planavimo bei projektavimo dokumentams rengti;

5.4. Organizuoti kraštovaizdžio, nekilnojamojo kultūros paveldo, esančio Savivaldybės teritorijoje, išsaugojimą.

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

6.1. Organizuoja savivaldybės teritorijos ar jos dalių bendrojo plano, specialiojo planavimo, detaliųjų planų dokumentų, rengimą, planavimo sąlygų ruošimą, derinimą, viešinimą per Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinę sistemą (TPDRIS), tvirtinimą bei įregistravimą Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registre (TPDR);

6.2. Skyriuje savivaldybės vyriausiasis architektas savivaldybės teritorijoje, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos architektūros įstatymu, atlieka šias funkcijas:

6.2.1. dalyvauja Teritorijų planavimo įstatyme nustatyta tvarka rengiant savivaldybės bendrąjį planą, savivaldybės dalies bendrąjį planą ar detaliuosius planus;

6.2.2. vadovaudamasis teritorijų planavimą ir statinių projektavimą reglamentuojančiais teisės aktais, raštu pritaria projektiniams pasiūlymams ir teritorijų vystymo koncepcijoms;

6.2.3. kai Lietuvos Respublikos architektūros įstatyme nurodytų objektų planavimo ar projektavimo atvejais rengiami architektūriniai konkursai geriausiai statinio architektūrinei ir urbanistinei idėjai atrinkti, derina konkurso sąlygas, jeigu jos neprieštarauja šiame įstatyme nurodytiems konkursų rengimo tikslams ir architektūros kokybės siekiui, atsižvelgdamas į šiame įstatyme nurodytus architektūros kokybės kriterijus, ir dalyvauja pasiūlytų idėjų vertinimo komisijoje;

6.2.4. vadovaudamasis teritorijų planavimą ir statinių projektavimą reglamentuojančiais teisės aktais rengia pritarimus teikiamiems geriausiems statinio architektūrinės ir urbanistinės idėjos projektiniams pasiūlymams ir teritorijos vystymo koncepcijoms;

6.2.5. atlieka kitas Lietuvos Respublikos architektūros įstatyme ir kituose veiksnius, kurių turi teisę vykdyti architektai, reglamentuojančiuose įstatymuose nustatytas funkcijas architektūros, teritorijų planavimo ir statybos srityse, sprendžia su architektūra susijusius teritorijų funkcinio, erdvinio ir meninio aplinkos formavimo klausimus.

6.3. Teikia duomenis adresų suteikimo ir keitimo, gatvių ir kitų svarbių objektų pavadinimų Lietuvos Respublikos adresų registru;

6.4. Teikia pasiūlymus dėl žemės sklypų formavimo įvairios paskirties objektams, organizuoja žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų užsakymą Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinėje sistemoje (ŽPDRIS) pagalba;

6.5. Organizuoja bendrojo, specialiojo bei detaliojo planavimo proceso ir procedūrų stebėseną naudojantis Teritorijų planavimo stebėsenos informacinė sistema (TPSIS);

6.6. Nustato ir tvirtina specialiuosius architektūros reikalavimus (žemės sklypo sutvarkymo ir statybai numatyto žemės sklypo teritorijos naudojimo reglamento parametrus), nurodant užstatymo tipą, inžinerinėms komunikacijoms, teritorijų tvarkymui per IS „Infostatyba“;

6.7. Organizuoja Savivaldybės numatomų statyti (naujos statybos, rekonstrukcijos, kapitalinio remonto, tvarkybos) objektų – urbanistinių erdvių, mažosios architektūros elementų, monumentaliosios dailės kūrinių, nekilnojamųjų kultūros vertybių objektų bei jų teritorijų projektų parengimą, jų tvirtinimą, projektų įgyvendinimą, jų vykdymo priežiūrą ir užbaigimą;

6.8. Pagal skyriaus kompetenciją dalyvauja kitiems skyriams rengiant Savivaldybei priklausančių nuosavybės teise statinių projektavimo užduotis, projektavimo darbus;

6.9. Organizuoja parengtų techninių projektų tikrinimą bei derinimą Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje (IS „Infostatyba“);

6.10. Organizuoja projektinių pasiūlymų užduočių tvirtinimą, viešinimą per IS „Infostatyba“ ir Šiaulių miesto savivaldybės administracijos internetiniame puslapyje, įvertina ar statyba (nauja statyba ir (ar) statinio rekonstrukcija) galima;

6.11. Organizuoja nekilnojamojo kultūros paveldo, esančio Savivaldybės teritorijoje, apsaugą, rengia jo apskaitos, tvarkybos, pažinimo sklaidos ir atgaivinimo priemones, organizuoja jų vykdymą;

6.12. Teikia pasiūlymus dėl objektų įtraukimo į Kultūros vertybių registrą ir organizuoja pastarųjų vertingųjų savybių identifikavimą bei dokumentacijos (duomenų Kultūros vertybių registru) parengimą;

6.13. Vykdo statinių – viešųjų dailės kūrinių, nekilnojamojo kultūros paveldo objektų stebėseną;

6.14. Organizuoja naujų viešųjų dailės, mažosios architektūros kūrinių įrengimo idėjos konkursus, kuriuos įgyvendinus, teikia poreikį dėl naujų įrengimo;

6.15. Organizuoja naujų žemės sklypų kadastrinių matavimų rengimą;

6.16. Organizuoja adresų (gatvių, pastatų, statinių ir kitų savivaldybės teritorijoje esančių ir jai nuosavybės teise priklausančių objektų pavadinimų, pastatų ir šių pastatų butų ar patalpų numerių) suteikimą ir keitimą Lietuvos Respublikos adresų registre;

6.17. Sistemina specializuotą (tematinę) geodezinę ir kartografinę medžiagą;

6.18. Dalyvauja rengiant ir vykdo miesto geodezinio pagrindo atstatymo, plėtros bei atnaujinimo programas, Lietuvos geografinės informacijos infrastruktūros (LGII) projekte;

6.19. Rengia pasiūlymus dėl Savivaldybės herbų ir kitų heraldikos objektų naudojimo taisyklių;

6.20. Rengia leidimus įrengti komercinę išorinę vizualinę reklamą;

6.21. Dalyvauja miesto aplinkos formavime derinant statybos, viešųjų dailės kūrinių, reklamos kūrinių ir kitų objektų, formuojančių miesto estetinį vaizdą, projektus;

6.22. Vykdo mažosios architektūros elementų būklės stebėseną, teikia pasiūlymus dėl laikinų įrenginių ir mažosios architektūros elementų išdėstymo mieste;

6.23. Rengia Savivaldybės tarybos sprendimų ir Direktorius įsakymų, Savivaldybės mero potvarkių projektus, konsultuoja Skyriaus kompetencijos klausimais;

6.24. Pateikia planuojamų pirkimų aprašymus ir jų numatomas vertes, pagal Skyriaus kompetenciją rengia viešųjų pirkimų objektų technines specifikacijas ir rengia atsakymų projektus, dalyvauja eksperto teisėmis vertinant pasiūlymų techninę dalį ir teikia išvadas;

6.25. Vykdo mažos vertės pirkimus Direktorius nustatyta tvarka;

6.26. Organizuoja visuomenei svarbių statinių, kuriems yra reikalingas architektūrinis ekspertinis įvertinimas, sąrašo sudarymą, teikimą tvirtinti Savivaldybės tarybai, koordinuoja šių statinių projektinių pasiūlymų pateikimą regioninei ar centrinei architektūros ekspertų tarybai;

6.27. Dalyvauja rengiant Savivaldybės strateginį plėtros ir strateginį veiklos planus bei Savivaldybės biudžetą, rengia kuruojamos srities programų ir (arba) priemonių projektus;

6.28. Organizuoja patvirtintų kuruojamos srities programų vykdymą ir rengia Skyriaus veiklos, kuruojamų programų (ar jų priemonių) vykdymo (įgyvendinimo) ir kt. ataskaitas;

6.29. Dalyvauja darbo grupių, komisijų darbe pagal skyriui priskirtą kompetenciją;

6.30. Nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus paklausimus skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais, teikia miesto gyventojams ir institucijoms informaciją raštu, žodžiu, elektroniniu paštu, interneto svetainėje;

6.31. Vykdo Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Finansų kontrolės taisyklių nustatytas finansų kontrolės funkcijas;

6.32. Tvarko Skyriaus veiklos dokumentus, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą, naikinimą ir perdavimą į archyvą;

6.33 Vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Direktorius pavedimus ir užduotis;

6.34 Organizuoja naujų vaikų žaidimo aikštelių viešojo naudojimo erdvėse įrengimą.

### **III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS**

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

7.1. gauti iš Savivaldybei pavaldžių įstaigų ir kontroliuojamų įmonių, Administracijos padalinių ir Savivaldybės tarybos sekretoriato dokumentus bei informaciją, reikalingą Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

7.2. teikti pasiūlymus Direktorius Skyriaus kompetencijos klausimais;

7.3. dalyvauti Savivaldybės institucijų posėdžiuose, kai svarstomi Skyriaus kompetencijai priskirti klausimai;

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

### **IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

8. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, kuris yra karjeros valstybės tarnautojas, kurį Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka į pareigas konkurso būdu priima ir iš jų atleidžia Direktorius. Skyriaus vedėjo pareigybei keliami reikalavimai, funkcijos nustatomos pareigybės aprašyme. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus Direktorius.

9. Skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus teisės aktų nustatyta tvarka į darbą priima ir atleidžia iš jo, skatina ir tarnybines bei drausmines nuobaudas skiria Direktorius.

10. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai tiesiogiai pavaldūs Skyriaus vedėjui, jų pareigybėms keliami reikalavimai, funkcijos nustatomos pareigybių aprašymuose.

11. Skyriaus vedėjo laikinai nesant, jo funkcijas atlieka Direktorius paskirtas valstybės tarnautojas.

**V SKYRIUS  
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Skyriaus nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Direktorius.

---