

ŠIAULIŲ Miesto SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ARCHITEKTŪROS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Architektūros skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatai nustato Skyriaus uždavinius, funkcijas ir teises bei darbo organizavimą.
2. Skyrius yra Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos struktūrinis padalinys, įsteigtas Šiaulių miesto savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) direktoriaus sprendimu, tiesiogiai pavaldus Administracijos direktoriui ir vykdomas 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, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais, 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;
 - 5.2. užtikrinti darnų miesto vystymąsi, ieškant optimaliausios bendros erdvinės koncepcijos žemės, miško, vandens naudmenų, gyvenamųjų vietovių, pramonės ir infrastruktūros sistemai formuoti;
 - 5.3. organizuoti urbanistinių erdvių bei jų teritorijų planavimo parengimą, taip gerinant miesto įvaizdį;
 - 5.4. organizuoti planavimo sąlygų nustatymą teritorijų planavimo dokumentams rengti.
6. Skyrius, įgyvendindamas pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 6.1. organizuoja savivaldybės teritorijos ar jos dalių bendrojo plano, specialiųjų ir 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, specialiuosius ir 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 bei 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 veiklą, kurią 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. organizuoja bendrojo, specialiojo bei detaliojo planavimo proceso ir procedūrų stebėseną naudojantis Teritorijų planavimo stebėsenos informacine sistema (TPSIS);

6.4. pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja kitiems skyriams rengiant Savivaldybei priklausančių nuosavybės teise statinių projektavimo užduotis, projektavimo darbus;

6.5. organizuoja projektinių pasiūlymų užduočių tvirtinimą, viešinimą per IS „Infostatyba“ ir Šiaulių miesto savivaldybės administracijos internetiniame puslapyje;

6.6. 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;

6.7. organizuoja naujų žemės sklypų kadastrinių matavimų rengimą pagal patvirtintus teritorijų planavimo dokumentus;

6.8. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų ir Administracijos direktoriaus įsakymų, Savivaldybės mero potvarkių projektus, konsultuoja Skyriaus kompetencijos klausimais;

6.9. vykdo mažos vertės pirkimus Administracijos direktoriaus nustatyta tvarka;

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

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

6.12. dalyvauja darbo grupių, komisijų darbe pagal Skyriui priskirtą kompetenciją;

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

6.14. vykdo Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Finansų kontrolės taisyklių nustatytas finansų kontrolės funkcijas;

6.15. tvarko Skyriaus veiklos dokumentus, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą, naikinimą ir perdavimą į archyvą;

6.16. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Administracijos direktoriaus pavedimus ir užduotis.

6.17. rengia specialiuosius architektūros reikalavimus.

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 Administracijos direktoriui Skyriaus kompetencijos klausimais;

7.3. dalyvauti Savivaldybės institucijų ar Savivaldybės administracijos 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 Administracijos direktorius. Skyriaus vedėjo pareigybei keliama reikalavimai, funkcijos nustatomos pareigybės aprašyme. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus Administracijos direktoriui.

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

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

11. Skyriaus vedėjui laikinai nesant, jo funkcijas atlieka Administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Skyriaus nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Administracijos direktorius.
