



**TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ARCHITEKTŪROS SKYRIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2006 m.

vasario 11 d.
Telšiai

Nr. A1-200

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos 29 str. 5 d. 3 p.,
t v i r t i n u Telšių rajono savivaldybės administracijos Architektūros skyriaus nuostatus
(pridedama).

Administracijos direktorius

Kęstutis Trečiokas

**TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS
ARCHITEKTŪROS SKYRIAUS**

NUOSTATAI

TVIRTINU:

Telšių rajono savivaldybės
Administracijos direktorius
2006-02-11 įsakymas Nr.A1-200

ARCHITEKTŪROS SKYRIAUS SANDARA

Skyriaus vedėjas.
Vyriausiasis specialistas.
Vyriausiasis specialistas.

BENDROJI DALIS

1. Savivaldybės architektūros skyriaus (toliau „skyrius“) yra rajono savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, veikiantis skyriaus teisėmis, kurį pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą, atsižvelgdama į darbų apimtį ir formuojamą savivaldybės administracijos struktūrą, įkuria rajono Taryba. Architektūros skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Teritorijų planavimo normų sąvadu, nustatyta tvarka patvirtintais statybos techniniais reglamentais, savivaldybės mero ir Tarybos sprendimais, administratoriaus įsakymais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir šiais nuostatais.
2. Skyriaus darbuotojai yra „A“ lygio karjeros valstybės tarnautojai, turintys teisę dirbti kūrybinį darbą.
3. Skyrius turi antspaudą su savo pavadinimu.

FUNKCIJOS

5. Architektūros skyriaus pagrindinės funkcijos yra šios:
 - 5.1 **Teritorijų planavimo srityje** (vykdant Lietuvos Respublikos Teritorijų planavimo įstatymą):
 - 1) organizuoti savivaldybės teritorijos ar jos dalių bendrojo plano, detaliųjų planų, specialiojo planavimo dokumentų finansuojamų iš savivaldybės biudžeto, rengimą (t.y. vykdyti užsakovo ar projekto administratoriaus funkcijas);
 - 2) rengti ir pateikti išvadą dėl detaliojo planavimo proceso ir procedūros;

- 3) derinti savivaldybės rengiamų teritorijų planavimo dokumentų sprendimus; atstovauti savivaldybės patvirtintiems dokumentams kitų planavimo subjektų rengiamų planavimo dokumentų sprendinių derinimo procese;
- 4) dalyvauti rengiant rajono (rajono miestų) teritorijos raidos analizę ir prognozes, programas ir projektus;
- 5) vykdyti operatyvų planavimą;
- 6) organizuoti savivaldybės rengiamų teritorijų planavimo dokumentų svarstymą su visuomene; dalyvauti kitų planavimo subjektų parengtų teritorijų planavimo dokumentų svarstymo su visuomene procese; apibendrinti gyventojų skundus ir pasiūlymus dėl teritorijų planavimo dokumentų projektų ir statybos projektų, rengti medžiagą ir konsultuoti sprendžiant ginčus (1996 09 18 Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr.1079 “Dėl Visuomenės dalyvavimo teritorijų planavimo procese nuostatų patvirtinimo”);
- 7) konsultuoti ir informuoti fizinius ir juridinius asmenis apie teritorijų planavimo sąlygas ir procedūras, patvirtintus teritorijų planavimo dokumentus;
- 8) teikti pasiūlymus dėl architektūros, kraštovaizdžio, kultūros vertybių apsaugos formavimo principų ir realizavimo savivaldybės teritorijoje;
- 9) analizuoti inžinerinės infrastruktūros būklę ir plėtrą, dalyvauti rengiant specialiuosius planus susisiekimo ir inžinerinei infrastruktūrai plėtoti ir kontroliuoti jų įgyvendinimą;
- 10) tvarkyti savivaldybės lygmens teritorijų planavimo duomenų kadastrą (vykdant Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 06 19 nutarimą Nr.721 “Dėl Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro nuostatų ir Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo duomenų banko nuostatų patvirtinimo”):
 - a) tvarkyti teritorijų planavimo dokumentų registrą;
 - b) tvarkyti teritorijų planavimo dokumentų archyvą; tvarkyti visų tarnyboje derinamų projektų ir išduodamų sąlygų archyvą;
 - c) tvarkyti teritorijų planavimo duomenų banką.

5.2 Žemėtvarkos srityje (vykdant Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999- 03 -09 nutarimą Nr.260 “ Dėl naudojamų kitos paskirties valstybinės žemės sklypų pardavimo ir nuomos”):

- 1) Tarybai teikti pasiūlymus dėl sklypo dydžio ir ribų, numatančius parduodamų, išnuomojamų ar kitaip įgyjamų žemės sklypų specialiasias naudojimo sąlygas, architektūrinius, urbanistinius apribojimus ir sąlygas, pasiūlymus dėl savivaldybės teritorijos ribų keitimo; derinti apskrities viršininko administracijos žemėtvarkos ir geodezijos tarnybų pateiktą dokumentaciją dėl sklypų dydžių ir ribų bei tikslinės žemės naudojimo paskirties keitimo;
- 2) konsultuoti fizinius ir juridinius asmenis dėl tikslinės žemės naudojimo paskirties.

5.3 Statybos srityje (vykdant Lietuvos Respublikos statybos įstatymą ir statybos reglamentus):

- 1) pagal kompetenciją, savivaldybės Statybos įstatymo numatyta tvarka derinti statinių projektus;
- 2) derinti reklamos, mažųjų architektūros formų, inžinerinio teritorijos parengimo, apželdinimo projektus, mažųjų architektūros formų, skulptūrų ir kt. projektus;

5.4 Rajono vizualinio įvaizdžio formavimo srityje:

- 1) formuoti savitą miestų ir gyvenviečių vizualinį stilių, derinant reklamos, vaizdinės agitacijos, mažosios architektūros formų projektus;
- 2) derinti miesto šventinės reklamos, masinių renginių apipavidalinimo projektus.
- 3) dalyvauti rengiant informacinę medžiagą susijusią su Telšių rajono įvaizdžio formavimu (informaciniai leidiniai, bukletai, foto albumai ir pan.)

5.5 Nekilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos srityje (vykdant Lietuvos Respublikos nekilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymą):

- 1) Dalyvauti rengiant kultūros vertybių išsaugojimo ir panaudojimo programas;

- 2) Pagal kompetenciją rūpintis savivaldybės žinioje esančių nekilnojamųjų kultūros vertybių tvarkymu;
- 3) pagal kompetenciją kontroliuoti nekilnojamųjų kultūros vertybių būklę;
- 4) įstatymo nustatyta tvarka derinti kultūros vertybių arba jų teritorijose vykdomų darbų projektus, teritorinio planavimo dokumentus ir kt.;
- 5) pagal kompetenciją dalyvauti ruošiant ir registruoti paminklotvarkos sąlygas, pagal kompetenciją ruošti paminklotvarkinės ekspertizės aktus ir kt.;
- 6) vykdyti, direktoriui pavedus, savivaldybės lėšomis tvarkomų nekilnojamųjų kultūros vertybių darbu stebėjimą;
- 7) teikti pasiūlymus dėl saugomų teritorijų ribų, dėl kultūros vertybių apsaugos, dėl naujai išaiškinamų kultūros vertybių;

5.6 Kraštotvarkos ir aplinkos apsaugos srityje (vykdant Statybos ir Lietuvos Respublikos saugomų teritorijų įstatymus ir kitus aplinkos apsaugos teisės aktus):

- 1) siūlyti savivaldybei steigti savivaldybės saugomus draustinius, saugomus kraštovaizdžio objektus ir saugomas teritorijas;
- 2) teikti pasiūlymus dėl architektūros, kraštovaizdžio, formavimo principų ir realizavimo savivaldybės teritorijoje;
- 3) derinti mažųjų architektūros formų, inžinerinio teritorijos parengimo, gerbūvio, apželdinimo projektus;

TEISĖS IR PAREIGOS

6. Architektūros skyriaus darbuotojai turi teisę:

- 1) savivaldybės teritorijoje nekliudomai apžiūrėti saugomų teritorijų objektus (taip pat ir valstybinius parkus), statomus, griaunamus ir naudojamus statinius, nekilnojamąsias kultūros vertybes, gauti iš statytojų, savininkų bei naudotojų duomenis bei dokumentus šiuose nuostatuose numatytais funkcijoms atlikti;
- 2) teikti pasiūlymus dėl savivaldybės teritorijos planavimo ir tvarkymo, nekilnojamųjų kultūros vertybių vietinio registro sudarymo, saugomų teritorijų ir objektų steigimo;
- 3) gauti ir teikti informaciją teritorijų planavimo dokumentams rengti ir duomenų bankui formuoti Teritorijų planavimo įstatymo VI sk. 28 ir 29 str. nustatyta tvarka;
- 4) gauti nemokamai informaciją apie inžinerinių tinklų būklę iš tinklus eksploatuojančių tarnybų;
- 5) dalyvauti Tarybos posėdžiuose, kuriuose svarstomi su skyriaus darbu susiję klausimai;
- 6) informuoti visuomenę apie skyriaus darbą, apie ruošiamus teritorijų planavimo dokumentų ir statybų projektus;
- 7) administracijos direktoriui pavedus dalyvauti valstybinėse pastatų ir statinių priėmimo naudoti komisijose ir atstovauti savivaldybės interesams;
- 8) gauti iš apskrities viršininko administracijos Teritorijų planavimo tarnybos, Statybos ir urbanistikos ministerijos, Visuomenės sveikatos centro, Aplinkos apsaugos ministerijos, Kultūros vertybių apsaugos ir kitų valstybės institucijų ir padalinių konsultacijas skyriaus veiklos klausimais ir naudotis jų metodine pagalba, sprendžiant iškilusias problemas.

DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Architektūros skyriaus struktūra:

- 1) Skyriaus vedėjas – architektas, turintis aukštąjį architekto išsilavinimą, ne mažesnę kaip 3 -ų metų darbo stažą teritorijų planavimo ir architektūros srityje; nustatyta tvarka atestuotas architektas, turintis projekto ar jo dalies vadovo atestatą;

- 2) Vyr. specialistas, kurio pareigybės pagrindinis tikslas yra kuruoti darbo sritį susijusią su teritorijų planavimu, planavimo dokumentų rengimu, svarstymu, įteisinimu, apskaita ir registravimu, — asmuo turintis aukštąjį architektūrinį išsilavinimą, 1 - ū metų darbo stažą teritorijų planavimo srityje;
- 3) Vyr. specialistas, kurio pareigybės pagrindinis tikslas yra darbo sritis susijusi su kraštovaizdžio formavimu, gamtos paminklų apsauga, reklamos ir šventinio apipavidalinimo, rajono įvaizdžio formavimo klausimais,- asmuo turintis aukštąjį architekto išsilavinimą, 1-ū. metų darbo stažą profesinėje srityje.
- 4) Architektūros skyrius išlaikomas iš savivaldybės biudžeto lėšų.
- 5) Savivaldybės administracija skyriui skiria transportą, kompiuterinę įrangą su reikalingomis funkcijoms vykdyti, foto aparatą, mobilius telefono aparatus, raštinės priemones;
- 6) Skyrius kasmet savivaldybės administracijos direktoriui pateikia metinę darbų ataskaitą, numatomų darbų programą ir informuoja apie lėšų poreikį.
- 7) Skyriaus darbuotojai privalo nuolat kelti kvalifikaciją ir dalyvauti, gavę administracijos direktoriaus sutikimą, respublikoje ir užsienyje organizuojamuose profesiniuose seminaruose, konferencijose, komandiruotėse, mokymo kursuose, profesinėse atestacijose ir kt. renginiuose.
- 8) Skyriaus darbuotojai, priklausantys Architektų sąjungai ir pripažinti kūrybiniais darbuotojais, suderinę su administracijos direktoriumi, kartą mėnesyje, turi teisę į apmokamą kūrybinę dieną.

ATSAKOMYBĖ

13. Savivaldybės administracijos direktoriui pareikalavus, prieš kiekvieną savivaldybės rinkimų pradžia, skyrius paruošia ataskaitą apie bendrojo plano, kitų planų realizuotus sprendimus ir šios veiklos pasekmes miesto ar rajono raidai.
14. Skyriaus darbuotojai, pažeidę šių nuostatų reikalavimus, traukiami tarnybinėn atsakomybėn, o padarę pažeidimus ar nusikaltimus- atsako įstatymų nustatyta tvarka.
15. Skundus dėl skyriaus darbuotojų veiksmų nagrinėja savivaldybės administracijos direktorius.
16. Fiziniai ir juridiniai asmenys dėl šių darbuotojų neteisėtų veiksmų turi teisę kreiptis į teismą.
17. Skyrius organizuoja ir atsako už teritorijų planavimo duomenų kadastro apsaugą, šių duomenų tikslumą ir patikimumą.