

PATVIRTINTA
Šilutės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2023 m. rugsėjo 27 d. įsakymu Nr. A2-267

ARCHITEKTŪROS IR URBANISTIKOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Šilutės rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir urbanistikos skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Šilutės rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracijos) Architektūros ir urbanistikos skyriaus (toliau – Skyriaus) statusą, uždavinius, funkcijas, teises, valdymą, darbo organizavimo tvarką, atsakomybę, pertvarkymą, likvidavimą bei reikalų ir turto perdavimą.
- 1.2. Skyrių, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu bei atsižvelgdama į darbų apimtį ir į Administracijos struktūrą, įsteigia Šilutės rajono savivaldybės taryba.
- 1.3. Skyrius yra Administracijos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Administracijos direktoriui, Administracijos direktoriaus pavaduotojui, kuriojamam Skyrių, ir atskaitingas merui.
- 1.4. Skyrius yra Šilutės rajono savivaldybės administracijos padalinys, turintis Žemės valdymo poskyrį (toliau – Poskyris).
- 1.5. Skyriaus, jo Poskyrio nuostatus, pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus tvirtina ir keičia Administracijos direktorius.
- 1.6. Skyrius sprendžia jo kompetencijai priskirtus klausimus.
- 1.7. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Šilutės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais nuostatais.
- 1.8. Skyrius neturi juridinio asmens statuso ir negali būti juridinių asmenų steigėju.
- 1.9. Skyrius turi savo antspaudą ir blanką su Šilutės rajono savivaldybės herbu ir Skyriaus pavadinimu.
- 1.10. Skyriaus darbuotojai yra karjeros valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

II SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

- 2.1. Skyriaus uždaviniai:
 - 2.1.1. įgyvendinti Savivaldybės tarybos teritorijų planavimo ir užstatymo politiką teritorijų planavimo, žemės reformos ir statinių projektavimo klausimais;
 - 2.1.2. administruoti teritorijų planavimą, Savivaldybės teritorijos bendrojo plano ir detaliųjų planų sprendinių įgyvendinimą;
 - 2.1.3. organizuoti specialiųjų architektūros reikalavimų, statybą leidžiančius dokumentų išdavimą, įstatymų nustatyta tvarka;
 - 2.1.4. užtikrinti kraštovaizdžio, želdynų, nekilnojamojo kultūros paveldo ir Savivaldybės įsteigtų saugomų teritorijų tvarkymą ir apsaugą, savivaldybės teritorijoje esančių želdynų, želdinių apsaugą, tvarkymą ir kūrimą, inventorizacijos, apskaitos, atskirųjų želdynų žemės sklypų kadastrinių matavimų ir įrašymo į Nekilnojamojo turto registrą organizavimą ir stebėseną;
 - 2.1.5. dalyvauti įgyvendinant informacinės visuomenės plėtrą;
 - 2.1.6. dalyvauti rengiant ir įgyvendinant regionų plėtros programas;
- 2.2. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

- 2.2.1. Organizuoja teritorijų planavimo dokumentų (Savivaldybės teritorijos ar jos dalių bendrojo plano, specialiųjų planų, detaliųjų planų, žemės sklypų planų, prilyginamų detaliojo teritorijų planavimo dokumentams), finansuojamų iš Savivaldybės biudžeto, rengimą;
- 2.2.2. vykdo teritorijų planavimo dokumentų, kurių planavimo organizatorius yra Administracijos direktorius, planavimo organizatoriaus funkcijas;
- 2.2.3. rengia detaliojo teritorijų planavimo organizatoriaus teisių ir pareigų perdavimo sutarčių projektus;
- 2.2.4. rengia paraiškas planavimo sąlygoms gauti;
- 2.2.5. rengia teritorijų planavimo dokumentų planavimo sąlygas;
- 2.2.6. rengia žemės sklypų planų, prilyginamų teritorijų planavimo dokumentams, rengimo reikalavimus;
- 2.2.7. organizuoja Savivaldybės Teritorijų planavimo komisijos darbą;
- 2.2.8. derina Savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentų projektus teritorijų planavimo komisijoje;
- 2.2.9. teikia Savivaldybės tarybai ir Administracijos direktoriui Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo nustatyta tvarka tvirtinti teritorijų planavimo dokumentus;
- 2.2.10. dalyvauja rengiant rajono teritorijos raidos analizę ir prognozes;
- 2.2.11. atlieka Savivaldybės rengiamų teritorijų planavimo dokumentų viešumą užtikrinančias procedūras;
- 2.2.12. dalyvauja kitų planavimo subjektų parengtų teritorijų planavimo dokumentų svarstymo su visuomene procedūrose;
- 2.2.13. nagrinėja gyventojų skundus ir pasiūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais;
- 2.2.14. teikia Administracijos direktoriui pasiūlymus dėl architektūros ir kraštovaizdžio formavimo principų ir jų realizavimo Savivaldybės teritorijoje;
- 2.2.15. analizuoja inžinerinės infrastruktūros esamą būklę ir plėtrą, organizuoja specialiųjų planų susisiekimo ir inžinerinei infrastruktūrai plėtoti rengimą, kontroliuoja jų įgyvendinimą;
- 2.2.16. nagrinėja prašymus dėl statybą leidžiančių dokumentų išdavimo;
- 2.2.17. nustato specialiuosius architektūros reikalavimus;
- 2.2.18. rengia planavimo darbų programas, planavimo užduotis ir technines užduotis;
- 2.2.19. išduoda statybą leidžiančius dokumentus;
- 2.2.20. raštu pritaria arba motyvuotai nepitaria parengtiems statinių projektams;
- 2.2.21. registruoja statybą leidžiančius dokumentus;
- 2.2.22. kaupia parengtos techninės dokumentacijos ir suderintų statinio projektų duomenis;
- 2.2.23. vykdamas teritorijų planavimo dokumentų stebėseną, kaupia informaciją apie savivaldybės teritorijoje vykdomą ūkinę veiklą;
- 2.2.24. dirba su informacine sistema „Infostatyba“ Statybos įstatymo nustatyta tvarka;
- 2.2.25. teikia ataskaitas apie išduotus statybą leidžiančius dokumentus;
- 2.2.26. derina išorinės reklamos projektus;
- 2.2.27. rengia ir teikia pasiūlymus dėl laikinų statinių, mažosios architektūros elementų išdėstymo ir įrengimo;
- 2.2.28. teikia pasiūlymus dėl sklypų dydžio ir ribų, žemės naudojimo servitutų, nustato parduodamiems, išnuomojamiems ar kitaip įsigijamiems žemės sklypams ne žemės ūkio veiklai specialiąsias sąlygas, žemės servitutus, inžinerinius, architektūrinius ir urbanistinius apribojimus;
- 2.2.29. konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis Skyriaus veiklos klausimais;
- 2.2.30. dalyvauja komisijų, kurios nagrinėja su žemės naudojimu susijusius klausimus, darbe;
- 2.2.31. organizuoja kraštovaizdžio formavimą savivaldybės teritorijoje, savivaldybės įsteigtų teritorijų tvarkymą ir apsaugą per teritorijų planavimo dokumentų sprendinių įgyvendinimo kontrolę;
- 2.2.32. tarpininkauja tarp kultūros paveldo objektų valdytojų ir Kultūros paveldo departamento prie Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos: priima valdytojų prašymus, perduoda juos Departamentui su savo pasiūlymais, teikia atsakymus valdytojams;

- 2.2.33. teisės aktų nustatyta tvarka praneša raštu visiems suinteresuotiems asmenims ir paskelbia viešai apie priimtą sprendimą inicijuoti kultūros paveldo objektų ar vietovių paskelbimą saugomais Savivaldybės;
- 2.2.34. tikrina kultūros paveldo objektų būklę, kaupia informaciją ir teikia ją Departamentui kultūros ministro patvirtinta stebėsenos tvarka;
- 2.2.35. informuoja Departamentą apie Savivaldybės priimtus sprendimus dėl valstybės saugomų objektų bei vietovių;
- 2.2.36. vykdo funkcijas, susijusias su Savivaldybės inicijuojamais skelbti saugomais ar (ir) Savivaldybės saugomais kultūros paveldo objektais ir vietovėmis;
- 2.2.37. rengia Savivaldybės nekilnojamojo kultūros paveldo apskaitos, paveldotvarkos, švietimo, lavinimo ir kitas paveldosaugos programas ir organizuoja jų vykdymą;
- 2.2.38. organizuoja nekilnojamųjų kultūros vertybių atskleidimą, Savivaldybės saugomų kultūros paveldo objektų taikomųjų mokslinių tyrimų atlikimą;
- 2.2.39. inicijuoja ir organizuoja kultūros paveldo objektų skelbimą savivaldybės saugomais, teikia jų duomenis Kultūros vertybių registrai;
- 2.2.40. pagal kompetenciją rengia ir įgyvendina/dalyvauja įgyvendinant projektus, aktualizuojančius paveldą ir siekiančius pritraukti lėšas;
- 2.2.41. teikia kitiems savivaldybės padaliniams, įmonėms, įstaigoms, organizacijoms, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims siūlymus, metodinę ir dalykinę pagalbą nekilnojamojo kultūros paveldo išaiškinimo, saugojimo, pažinimo sklaidos, atgaivinimo klausimais;
- 2.2.42. atlieka kitus veiksmus pagal Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus įgaliojimus.
- 2.2.43. pagal kompetenciją rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų bei kitų dokumentų projektus;
- 2.2.44. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, pasiūlymus, skundus, Savivaldybės tarybos narių paklausimus, rengia jiems atsakymus kultūros, kultūros paveldo klausimais, teisės aktų nustatyta tvarka rengia nekilnojamojo kultūros paveldo apžiūros aktus;
- 2.2.45. analizuoja ir vertina kultūros paveldo situaciją Savivaldybės teritorijoje (esant reikalui užsako poreikių tyrimus, vykdo programų, įgyvendinamų kultūros plėtros programos projektų, strateginių renginių, ataskaitų analizę, daro išvadas);
- 2.2.46. organizuoja atskirųjų želdynų žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimą, inicijuoja suprojektuotų žemės sklypų kadastrinių matavimų rengimą ir registravimą Nekilnojamojo turto kadastrą;
- 2.2.47. inicijuoja želdynų ir želdinių skelbimą Savivaldybės saugomais gamtos ar kultūros paveldo objektais Saugomų teritorijų ir Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymų nustatyta tvarka;
- 2.2.48. nagrinėja medžių (ir kitų želdinių) persodinimo, kirtimo ar kitokio jų pašalinimo, genėjimo, gydymo klausimus Savivaldybės teritorijoje (komisijos sudėtyje);
- 2.2.49. teikia Aplinkos ministerijos patvirtinta tvarka Statistikos departamentui metinę statistinę ataskaitą apie Savivaldybės teritorijoje esamus, sutvarkytus, įkurtus naujus želdynus;
- 2.2.50. inicijuoja viešuosius pirkimus, susijusius su skyriaus veikla;
- 2.2.51. ruošia dokumentus, susijusius su žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimu ir žemės paskirties keitimu, išskyrus žemės vertės skaičiavimus.
- 2.2.52. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių ir Administracijos direktoriaus įsakymų projektus, susijusius su Skyriaus funkcijomis ir uždaviniais;
- 2.2.53. pagal kompetenciją vykdo kitus administracijos direktoriaus pavedimus.

III SKYRIAUS TEISĖS

3. Skyriaus, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 3.1. gauti informaciją ir dokumentus iš Administracijos struktūrinių padalinių, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, įmonių;

- 3.2. teikti pasiūlymus Merui ir Administracijos direktoriui;
- 3.3. dalyvauti Savivaldybės tarybos, posėdžiuose, kituose Savivaldybės pasitarimuose bei renginiuose, kuriuose svarstomi su Skyriaus uždaviniais ir funkcijomis susiję klausimai;
- 3.4. organizuoti pasitarimus skyriaus kompetencijos klausimais;
- 3.5. konsultuotis ir naudotis Lietuvos Respublikos aplinkos, kultūros, vidaus reikalų ministerijų, kitų valstybinių institucijų (ar jų padalinių) metodine pagalba;
- 3.6. administracijos direktoriaus pavedimu, atstovauti Savivaldybę valstybės, savivaldybių institucijose, visuomeninėse organizacijose bei užsienyje;
- 3.7. skyrius gali turėti ir kitų teisės aktais suteiktų teisių.

IV SYRIAUS VALDYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

- 4.1. Skyriui ir jo Poskyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, kuris
 - 4.1.1. kontroliuoja ir užtikrina darbuotojams duotų pavedimų įvykdymą;
 - 4.1.2. vizuoja skyriaus ir poskyrio darbuotojų rengiamus dokumentus;
 - 4.1.3. teikia direktoriui pasiūlymus dėl darbuotojų skatinimo ar tarnybinių nuobaudų skyrimo;
 - 4.1.4. atlieka kitus veiksmus, priskirtus jo kompetencijai, jam pavestus arba leistus atlikti.
 - 4.1.5. atsako už:
 - 4.1.5.1. priskirtų funkcijų ir konkrečių užduočių tinkamą atlikimą;
 - 4.1.5.2. teisėtą bei teisingą rengiamų dokumentų turinį bei formą.
- 4.2. Skyriaus veikla organizuojama vadovaujantis Savivaldybės strateginiais ir veiklos planais, Administracijos ir šiais nuostatais.
- 4.3. Skyriaus darbuotojai priimami į darbą Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
- 4.4. Skyriaus darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs Skyriaus vedėjui.
- 4.4. Skyriaus darbuotojų funkcijos yra nurodytos jų pareigybių aprašymuose, patvirtintuose Administracijos direktoriaus įsakymais.

V BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 5.1 Skyrius likviduojamas ir reorganizuojamas Savivaldybės tarybos sprendimu.
-