

VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ARCHITEKTŪROS (VYR. ARCHITEKTO) SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Architektūros (vyr. architekto) skyrius (toliau – Skyrius) yra Vilniaus rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija/VRSA) struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Administracijos vyriausiajam patarėjui, turinčiam pavaldžių asmenų, pagal veiklos sritį.
2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Tarybos sprendimais, Mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais, VRSA darbo tvarkos taisyklėmis, VRSA atlygio politika ir darbo apmokėjimo sistema, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais.
3. Skyrius nėra juridinis asmuo bei asignavimų valdytojas. Skyrius finansuojamas iš Administracijos asignavimo lėšų.
4. Skyrius gali turėti antspaudą ir blanką su Vilniaus rajono savivaldybės herbu ir skyriaus pavadinimu.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždaviniai:
 - 5.1. formuoti Vilniaus rajono darnios urbanistinės plėtros strategiją ir ją įgyvendinti;
 - 5.2. įgyvendinti Savivaldybės funkcijas teritorijų planavimo klausimais;
 - 5.3. įgyvendinti Savivaldybės funkcijas statinių projektavimo klausimais;
 - 5.4. administruoti statinių projektavimą ir statybas leidžiančių dokumentų išdavimą, pasitelkiant informacinę sistemą Infostatyba;
 - 5.5. spręsti su architektūra susijusius teritorijų funkcinio, erdvinio ir meninio aplinkos formavimo klausimus ir vykdyti funkcijas, numatytas Lietuvos Respublikos architektūros įstatyme ir kituose susijusiuose teisės aktuose.
6. Skyrius:
 - 6.1. įgyvendindamas nuostatų 5.1 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
 - 6.1.1. dalyvauja rengiant Savivaldybės strateginį plėtros ir strateginį veiklos planus, rengia programų ir (ar) priemonių projektus ir kitas ataskaitas;
 - 6.2. įgyvendindamas 5.2 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
 - 6.2.1. išduoda planavimo sąlygas teritorijų planavimo dokumentams rengti;
 - 6.2.2. pritaria teritorijų planavimo dokumentų rengimo etapams ir teritorijų vystymo koncepcijoms;
 - 6.2.3. organizuoja Savivaldybės Teritorijų planavimo komisijos darbą;
 - 6.3. įgyvendindamas nuostatų 5.3 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
 - 6.3.1. išduoda specialiuosius architektūros reikalavimus numatomiems projektuoti statiniams;
 - 6.3.2. tikrina statinių projektinių pasiūlymų, pateiktų Savivaldybės administracijai statybą leidžiantiems dokumentams gauti, sprendinius ir jiems pritaria arba motyvuotai atsisako pritarti;
 - 6.4. įgyvendindamas nuostatų 5.4 punktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
 - 6.4.1. išduoda statybas leidžiančius dokumentus;

- 6.4.2. pagal kompetenciją vykdo visus darbus, susijusius su informacine sistema Infostatyba.
7. pagal Skyriaus kompetenciją rengia informaciją, susijusią su Skyriui pavestomis veiklos sritimis, nustatyta tvarka teikia skelbti arba skelbia informaciją savivaldybės interneto ir intraneto svetainėse bei kitose visuomenės informavimo priemonėse.
8. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Administracijos vyriausiojo patarėjo, turinčio pavaldžių asmenų, pagal veiklos sritį ir/arba VRSA direktoriaus pavedimus.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

7. Skyrius, įgyvendindamas nustatytus uždavinius ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 7.1. rengti ir teikti pasiūlymus dėl darbo gerinimo, inicijuoti teisės aktų projektų rengimą;
 - 7.2. gauti iš VRSA padalinių, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių informaciją, reikalingą Skyriaus tikslams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti;
 - 7.3. dalyvauti VRSA pasitarimuose, svarstant su Skyriaus veikla susijusius klausimus;
 - 7.4. naudotis VRSA turimu transportu bei ryšio priemonėmis;
 - 7.5. teisės aktų nustatyta tvarka naudotis informacinėmis sistemomis ir registrais;
 - 7.6. dalyvauti mokymuose ir kelti kvalifikaciją;
 - 7.7. teikti Administracijos vyriausiajam patarėjui, turinčiam pavaldžių asmenų, pagal veiklos sritį ir/arba VRSA direktoriui pasiūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais;
8. Skyrius pagal kompetenciją gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.
9. Įgyvendindamas nustatytus uždavinius ir vykdydamas priskirtas funkcijas, Skyrius turi šias pareigas:
- 9.1. tinkamai ir laiku įgyvendinti nustatytus uždavinius bei atlikti (vykdyti) pavestas funkcijas, kitus pavedimus;
 - 9.2. turi kitas teisės aktuose nustatytas pareigas, būtiną tinkamam nustatytų uždavinių įgyvendinimui ir paskirtų funkcijų vykdymui.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Nuostatus, Skyriaus pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus tvirtina VRSA direktorius.
11. Skyriui vadovauja vedėjas (vyriausiasis architektas) – karjeros valstybės tarnautojas, atliekantis Savivaldybės vyriausiojo architekto funkcijas, kurį į pareigas skiria ir iš jų atleidžia, nustato darbo užmokestį, skatina, skiria tarnybines nuobaudas suteikia atostogas, išleidžia į komandiruotes VRSA direktorius.
12. Skyriaus vedėjas (vyriausiasis architektas) tiesiogiai pavaldus Administracijos vyriausiajam patarėjui, turinčiam pavaldžių asmenų, pagal veiklos sritį.
13. Skyriaus vedėjas (vyriausiasis architektas):
- 13.1. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Skyriaus darbą ir atsako už tai, kad Skyrius tinkamai įgyvendintų nustatytus uždavinius ir funkcijas;
 - 13.2. rengia Skyriaus nuostatus, veiklos planus, ataskaitas, Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus;
 - 13.3. užtikrina, kad Skyriaus veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir tarptautinių sutarčių, vykdomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, VRSA direktoriaus įsakymai ir kiti teisės aktai;
 - 13.4. užtikrina pagrindinius asmens duomenų apsaugos organizavimo principus Skyriuje;
 - 13.5. užtikrina korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą Skyriuje;
 - 13.6. užtikrina Skyriaus darbuotojų darbo ir poilsio laiko apskaitą, darbo drausmę, nedelsdamas

informuoja VRSA vadovybę apie jų galimus tarnybinius nusižengimus ar darbo teisės normų ir darbo sutarties pažeidimus;

13.7. teikia siūlymus VRSA direktoriui dėl Skyriaus struktūros, darbuotojų skatinimo;

13.8. atleidžiamas iš pareigų vedėjas perduoda dokumentus ir turtą naujam vedėjui ar kitam VRSA direktoriaus įgaliotam asmeniui: dokumentams ir turtui perduoti surašomas perdavimo ir priėmimo aktas. Aktą tvirtina VRSA direktorius;

13.9. vykdo kitas Skyriaus vedėjo (vyriausiojo architekto) pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

14. Skyriaus vedėjo (vyriausiojo architekto) žodiniai ir rašytiniai pavedimai vykdomi bei už įvykdymą atsiskaitoma vadovaujantis pavaldumo ir atskaitomybės principais.

15. Laikinais nesant skyriaus vedėjo (vyriausiojo architekto), jo funkcijas atlieka VRSA direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas, kurio pareigybės aprašyme yra nustatytos vyriausiojo architekto pareigos.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Šie Nuostatai gali būti keičiami ir (ar) pildomi atsižvelgiant į Skyriaus uždavinių ir funkcijų pokyčius, Administracijos direktoriaus įsakymu.

17. Skyrius reorganizuojamas ir likviduojamas teisės aktų nustatyta tvarka.
