

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS MIESTO PLĖTROS IR PAVELDOSAUGOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Miesto plėtros 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, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Direktorius įsakymais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriui nustatomi šie uždaviniai:
 - 5.1. organizuoti specialiųjų reikalavimų nustatymą ir statybą leidžiančių dokumentų išdavimą;
 - 5.2. organizuoti nekilnojamojo kultūros paveldo, esančio Savivaldybės teritorijoje, išsaugojimą;
 - 5.3. organizuoti ir užtikrinti Savivaldybės numatomų statyti objektų – urbanistinių erdvių, mažosios architektūros statinių, nekilnojamųjų kultūros objektų bei jų teritorijų projektų parengimą.
6. Skyrius, įgyvendindamas pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 6.1. organizuoja per Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinę sistemą „Infostatyba“ teikiamų specialiųjų reikalavimų rengimą ir teikimą tvirtinti;
 - 6.2. organizuoja parengtų techninių projektų tikrinimą bei derinimą Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje „Infostatyba“;
 - 6.3. organizuoja Savivaldybės numatomų statyti objektų – urbanistinių erdvių, mažosios architektūros statinių, nekilnojamųjų kultūros vertybių objektų bei jų teritorijų projektų parengimą, jų tvirtinimą, projektų įgyvendinimą;
 - 6.4. organizuoja naujų vaikų žaidimo aikštelių viešojo naudojimo erdvėse įrengimą;
 - 6.5. pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja kitiems skyriams rengiant Savivaldybei priklausančių nuosavybės teise statinių projektavimo užduotis, projektavimo darbus;
 - 6.6. organizuoja nekilnojamojo kultūros paveldo, esančio Savivaldybės teritorijoje, apsaugą, rengia jo apskaitos, tvarkybos, pažinimo sklaidos ir atgaivinimo priemones, organizuoja jų vykdymą;
 - 6.7. teikia pasiūlymus dėl objektų įtraukimo į Kultūros vertybių registrą ir organizuoja pastarųjų vertingųjų savybių identifikavimą bei dokumentacijos (duomenų Kultūros vertybių registrui) parengimą;
 - 6.8. vykdo viešųjų mažosios architektūros kūrinių statinių, nekilnojamojo kultūros paveldo objektų projektų derinimą, stebėseną;
 - 6.9. organizuoja naujų viešųjų mažosios architektūros kūrinių statinių įrengimo idėjos konkursus,

kuriuos įgyvendinus, teikia poreikį dėl naujų įrengimo;

6.10. rengia ir teikia adresų suteikimo, keitimo, gatvių bei kitų svarbių objektų pavadinimų duomenis Lietuvos Respublikos adresų registru;

6.11. dalyvauja rengiant ir vykdo miesto geodezinio pagrindo atstatymo, plėtros bei atnaujinimo programas;

6.12. sistemina specializuotą (tematinę) geodezinę ir kartografinę medžiagą;

6.13. rengia leidimus įrengti komercinę išorinę vizualinę reklamą;

6.14. rengia pasiūlymus dėl Savivaldybės herbų ir kitų heraldikos objektų naudojimo taisyklių;

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

6.16. 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;

6.17. vykdo mažos vertės pirkimus Direktorius nustatyta tvarka;

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

6.19. organizuoja patvirtintų kuriojamos srities programų vykdymą ir rengia Skyriaus veiklos, kuriojamų programų (ar jų priemonių) vykdymo (įgyvendinimo) ir kt. ataskaitas;

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

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

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

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

6.24. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Direktorius pavedimus ir užduotis.

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 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.
