



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ARCHITEKTŪROS IR
URBANISTIKOS SKYRIAUS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2024 m. **03 05** d. Nr. 1-AĮ- **121**

Anykščiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu ir Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punkto a papunkčiu:

1. T v i r t i n u Anykščių rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir urbanistikos skyriaus veiklos nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. lapkričio 25 d. įsakymą Nr. 1-AĮ-748 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir urbanistikos skyriaus nuostatų patvirtinimo“.

Administracijos direktorė

Jurgita Banienė

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus

2024 m. 03 05 d. įsakymu Nr. 1-AI-121

ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ARCHITEKTŪROS IR URBANISTIKOS SKYRIAUS VEIKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir urbanistikos skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatai apibrėžia Skyriaus uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimo tvarką.
2. Skyrius yra Anykščių rajono savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, išlaikomas iš Anykščių rajono savivaldybės biudžeto, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktoriui.
3. Skyriaus paskirtis yra dalyvauti formuojant, administruojant, koordinuojant, organizuojant ir įgyvendinant Anykščių rajono savivaldybės teritorijų planavimo, urbanistikos, architektūros, statybų, kultūros paveldo, reklamos, mažosios architektūros, želdynų ir želdinių, adresų, žemėtvarkos, topografijos, georeferencinės sistemos sritis, teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti šių sričių viešąjį administravimą, atlikti visus veiksmus, susijusius su Anykščių rajono aplinkos formavimu, jo įvaizdžio gerinimu, siekiant architektūros ir urbanistikos kokybės, nuoseklios, racionalios, darnios plėtros, saugoti nekilnojamąjį kultūros paveldą ir perduoti ateities kartoms, sudarant sąlygas visuomenei jį pažinti ir naudotis savivaldos savarankiškose arba jai priskirtose funkcijose.
4. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Europos kraštovaizdžio konvencija, ratifikuota Lietuvos Respublikos Seimo įstatymu „Dėl Europos kraštovaizdžio konvencija ratifikavimo“, Tarptautine paminklų ir jų kompleksų konservavimo ir restauravimo chartija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos architektūros politikos krypties aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gegužės 18 d. nutarimu Nr. 554, statybos techniniais reglamentais, kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais teritorijų planavimo, urbanistikos, architektūros, statybų, kraštovaizdžio, kultūros paveldo, reklamos, mažosios architektūros, želdynų ir želdinių, adresų, žemėtvarkos, topografijos, georeferencinės sistemos sritis savivaldai priskirtų funkcijų

apibrėžtyje, taip pat teisės aktais, nustatančiais architektūros ir urbanistikos prioritetus, ilgalaikius architektūros ir kraštovaizdžio raidos Anykščių rajone ir Lietuvos Respublikoje siekius, Anykščių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentu, Anykščių rajono savivaldybės administracijos veiklos nuostatais, Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, strateginiais plėtros bei veiklos planais bei šiais nuostatais.

5. Skyriaus nuostatus, struktūrą, pareigybių sąrašą, pareigybių aprašymus tvirtina ir keičia Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktorius.

6. Skyrius turi dokumentų blankus ir antspaudą su savo pavadinimu. Skyrius gali turėti skyriaus funkcijoms atlikti reikalingus spaudus.

II SKYRIUS

UŽDAVINIAI

7. Vykdyti darnią teritorijų plėtrą ir racionalią urbanizaciją, nustatant teritorijų planavimo proceso sprendinių sistemiskumo, skirtingo lygmens dokumentų suderinimo ir tarpusavio poveikio reikalavimus.

8. Koordinuoti savivaldybės teritorijos ir jos dalių bendrojo, specialiojo ir detaliojo planavimo dokumentų rengimą.

9. Organizuoti teritorijų planavimo dokumentų rengimo procedūras, žemėtvarkos planavimo procedūras ir spręsti žemės, kraštovaizdžio formavimo ir priežiūros klausimus.

10. Atlikti savivaldybės lygmens ir vietovės lygmens bendrųjų planų sprendinių įgyvendinimo stebėseną.

11. Sudaryti sąlygas visuomenei dalyvauti teritorijų planavimo procese.

12. Vykdyti teisės aktais savivaldybės institucijai pagal kompetenciją nustatytas funkcijas ir priskirtas procedūras, siekiant gamtinės ir antropogeninės aplinkos darnos, urbanistinės kokybės, išsaugant vertingą kraštovaizdį, biologinę įvairovę, gamtos ir kultūros paveldo vertybes, gerinant ir rūpinantis aplinkos apsauga, didinant aplinkos kokybę, atsižvelgiant į ilgalaikes šių procesų įgyvendinimo pasekmes: išteklių ir energijos vartojimo, funkcinės, kultūros paveldo apsaugos, kraštovaizdžio apsaugos, ekonomines, socialines.

13. Koordinuoti ir palaikyti nuoseklią architektūros ir kraštovaizdžio formavimo kontrolę nuo projektavimo sąlygų parengimo iki pat statybos pabaigos, užtikrinant viso proceso visavertiškumą, nes nuo to priklauso visuomenės gerovė ir ilgalaikės jos raidos perspektyvos, ekonomikos augimas, architektūros ir erdvinės plėtros kokybė.

14. Siekti inovatyvios architektūros, kuriančios sveiką, visuomenės gerovei palankią ir darnią aplinką, planuojant teritorijas, prioritetą skirti urbanistikos kokybei, statinių, gamtinio ir urbanistinio kraštovaizdžio dermei.
15. Siekti aplinkos, architektūros ir kraštovaizdžio formavimo darbų kokybės, atsižvelgiant į ilgalaikius visuomenės poreikius.
16. Siekti architektūros plėtros tikslo – aukštos architektūros kokybės, lemiančios gerovę užtikrinančią, darnią rajono ir žmonių aplinką, skatinančios ekonomikos augimą ir kultūrinę pažangą, gerinančios rajono įvaizdį.
17. Vykdyti specialiųjų architektūros reikalavimų nustatymo, statybą leidžiančių dokumentų išdavimo procedūras.
18. Dalyvauti valstybinės statybų užbaigimo komisijos darbe.
19. Užtikrinti estetinio vaizdo kokybę, administruojant išorės reklamos reguliavimą.
20. Administruoti savivaldybės institucijai pagal kompetenciją priskirtas funkcijas Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos srityje.
21. Organizuoti želdynų ir želdinių apsaugos ir priežiūros veiklą.
22. Koordinuoti veiklas, užtikrinančias gamtinio ir kultūrinio kraštovaizdžio stabilumą, gyventojų teisę į jų gyvenimo kokybę gerinančias aplinkos sąlygas.
23. Vykdyti adresų suteikimo ir keitimo, teritorijų ribų, pavadinimų nustatymo ir keitimo procedūras.
24. Valdyti ir prižiūrėti geoinformacines sistemas.
25. Dirbti informacinėse sistemose.
26. Užtikrinti Lietuvos Respublikos įstatymų ir normatyvinių techninių dokumentų reikalavimų laikymąsi.

III SKYRIUS

FUNKCIJOS

27. Teritorijų planavimo srityje:
 - 27.1. organizuoja teritorijų planavimo dokumentų (savivaldybės teritorijos ar jos dalių bendrojo plano, specialiųjų planų, detaliųjų planų, kraštovaizdžio), finansuojamų iš Savivaldybės biudžeto, rengimą;
 - 27.2. rengia teritorijų planavimo proceso inicijavimo sutarčių projektus su fiziniais asmenimis, juridiniais asmenimis ar jų padaliniais;
 - 27.3. rengia paraiškas gauti teritorijų planavimo dokumentų planavimo sąlygas;
 - 27.4. rengia teritorijų planavimo dokumentų planavimo sąlygas;
 - 27.5. rengia teritorijų planavimo dokumentų planavimo darbų programas;

- 27.6. organizuoja teritorijų planavimo dokumentų kompleksinį derinimą Teritorijų planavimo komisijoje;
- 27.7. teikia Savivaldybės tarybai ir administracijos direktoriui tvirtinti teritorijų planavimo dokumentus;
- 27.8. atlieka Savivaldybės rengiamų teritorijų planavimo dokumentų viešumą užtikrinančias procedūras;
- 27.9. dalyvauja kitų planavimo subjektų parengtų teritorijų planavimo dokumentų svarstymo su visuomene procedūrose;
- 27.10. tvarko savivaldybės teritorijų planavimo dokumentų registrą;
- 27.11. derina teritorijų planavimo dokumentus;
- 27.12. derina žemės sklypų ribas ir nustato apribojimus, užstatymo tipą ir reikalavimus dėl papildomo teritorijos tvarkymo ir naudojimo režimo, teritorijų planavimo dokumentuose;
- 27.13. dirba su informacinėmis sistemomis TPDRIS, TPDR, TPSIS Teritorijų planavimo įstatymo nustatyta tvarka;
- 27.14. organizuoja Anykščių rajono bendrųjų planų stebėseną;
- 27.15. atlieka vyriausiajam architektui teisės aktais priskirtas funkcijas.
28. Žemėtvarkos planavimo organizavimo ir žemės administravimo srityje:
- 28.1. nagrinėja prašymus rengti žemės formavimo ir pertvarkymo projektus miestų ir kaimų teritorijose;
- 28.2. dirba su informacine sistema ŽPDRIS;
- 28.3. teikia prašymus dėl žemės formavimo ir pertvarkymo projektų rengimo reikalavimų išdavimo pagal poreikį atitinkamoms institucijoms;
- 28.4. rengia reikalavimus žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektams rengti;
- 28.5. dalyvauja žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų derinimo ir viešinimo procedūrose;
- 28.6. teikia Savivaldybės merui ar jo įgaliotam savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti žemėtvarkos planavimo dokumentus;
- 28.7. teikia pasiūlymus dėl žemės sklypų formavimo įvairios paskirties objektams;
- 28.8. teikia Savivaldybės merui ar jo įgaliotam savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymus keisti žemės sklypų pagrindinę žemės naudojimo paskirtį, naudojimo būdą ir vertės nustatymą;
- 28.9. rengia dokumentaciją žemės sklypų paėmimo visuomenės poreikiams organizavimui ir procedūrų vykdymui, siekiant įgyvendinti savivaldybės administracijos funkcijas teritorijų planavimo srityje;
- 28.10. teikia administracijos direktoriui pasiūlymus parenkant teritorijas miestuose formuoti naujus žemės sklypus, reikalingus piliečiams perduoti neatlygintinai nuosavybėn už turėtą žemę, siekiant atkurti nuosavybės teises į išlikusį nekilnojamąjį turtą (žemę);

28.11. rengia dokumentus nuomos aukciono vykdymui savivaldybei perduotų patikėjimo teise naudoti naujus valstybinės žemės sklypus, nustato žemės naudojimo terminą, pradinį metinį žemės nuomos mokesčio dydį;

28.12. rengia dokumentaciją naujų valstybinės žemės sklypų perdavimui savivaldybei nuosavybės ar valdyti, naudoti, disponuoti patikėjimo teise Lietuvos Respublikos Žemės įstatymu nustatytais atvejais;

28.13. inicijuoja žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimo ir kadastrinių matavimų atlikimo viešuosius pirkimus, rengia technines specifikacijas;

28.14. organizuoja žemės sklypų planų su nustatytais žemės sklypų ribų posūkio taškais ir riboženklių koordinatėmis valstybinėje koordinacių sistemoje rengimą Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto kadastro nuostatų nustatyta tvarka;

28.15. organizuoja apskaičiavimą žemės sklypų pridedamą vertės priedą dėl inžinerinių statinių;

28.16. rengia dokumentaciją mero sutikimų išdavimui dėl savivaldybės patikėjimo teise valdomos valstybinės žemės naudojimo, susijusius su statytojo teisės įgyvendinimu, susisiekimo komunikacijų, inžinerinių tinklų tiesimu, veikla vandens telkiniuose ir žemės gelmių tyrimu, ir priima sprendimus dėl sandoriu nustatomų servitutų patikėjimo teise valdomuose valstybinės žemės sklypuose nustatymo;

28.17. organizuoja ir koordinuoja savivaldybės valdomos patikėjimo teise žemės sklypų nuomos ir perdavimo naudotis neatlygintinai (panaudai) procedūras ir sutarčių vykdymą.

29. Architektūros, projektavimo ir statybos srityje:

29.1. atlieka vyriausiajam architektui teisės aktais nustatytas ir Savivaldybės administracijos priskirtas funkcijas;

29.2. įvertina statytojo parengtą projektinių pasiūlymų rengimo užduotį, turi teisę nustatyti statinių ir žemės sklypo teritorijos naudojimo reglamento parametrus (pastatų aukštį, žemės sklypo užstatymo tankį, galimą užstatymo tipą ir kt.);

29.3. pritaria ar motyvuotai atmeta statytojo parengtą projektinių pasiūlymų rengimo užduotį;

29.4. tikrina, ar su prašymu ir projektiniais pasiūlymais pateikti visi privalomi dokumentai visuomenės informavimui, teikia projektinius pasiūlymus ir pranešimą Bendrajam ir ūkio skyriui savivaldybės interneto svetainėje informuoti visuomenę;

29.5. pritaria arba motyvuotai nepritaria projektiniams pasiūlymams, apie tai paskelbia ir informuoja teisės aktų nustatyta tvarka;

29.6. priima prašymus dėl specialiųjų reikalavimų išdavimo statinių statybai, rekonstravimui, remontui Anykščių rajono savivaldybės teritorijoje;

29.7. vadovaujantis Specialiųjų reikalavimų, specialiųjų architektūros reikalavimų, specialiųjų saugomos teritorijos tvarkymo ir apsaugos reikalavimų struktūros ir išdavimo tvarkos aprašu siunčia paraiškas

atitinkamoms institucijoms;

29.8. rengia, tvirtina ir išduoda specialiuosius architektūros reikalavimus statinių statybai, rekonstravimui, remontui Anykščių rajono savivaldybės teritorijoje;

29.9. pagal kompetenciją tikrina visų statinių projektus ir priima sprendimus dėl visų statinių projektų, pateiktų statybą leidžiančiam dokumentui gauti;

29.10. išduoda statybą leidžiančius dokumentus, esant visų tikrinančių projektą subjektų pritarimui;

29.11. vykdo visuomenės informavimo apie numatomą statinių projektavimą procedūras Teritorijų planavimo ir Statybos įstatymo nustatytais atvejais;

29.12. dirba su informacine sistema „Infostatyba“ Statybos įstatymo nustatyta tvarka;

29.13. dalyvauja valstybinės statybų užbaigimo komisijos darbe;

29.14. teikia pasiūlymus dėl laikinų statinių ir mažosios architektūros elementų išdėstymo ir įrengimo;

29.15. organizuoja ir inicijuoja techninių specifikacijų rengimo procesą (projektavimo užduočių rengimą) Savivaldybės administracijos užsakomų architektūriniu, urbanistiniu, valstybiniu ar viešojo intereso požiūriu reikšmingų objektų planavimo ar projektavimo atvejais;

29.16. rengia technines specifikacijas ir inicijuoja viešuosius pirkimus Savivaldybės administracijai priklausančios infrastruktūros mažosios architektūros formų atnaujinimui;

29.17. koordinuoja naujai planuojamos mažosios architektūros viešųjų pirkimų įgyvendinimą.

30. Kraštovaizdžio, estetinio vaizdo formavimo, savivaldybės teritorijoje esančių želdynų, želdinių apsaugos, tvarkymo, kūrimo, organizavimo ir stebėsenos srityje:

30.1. įgyvendina Europos kraštovaizdžio konvencijos, Lietuvos Respublikos kraštovaizdžio politikos krypties politikos priemonės;

30.2. organizuoja savivaldybės teritorijoje esančių želdynų ir želdinių inventorizavimą ir apskaitą, vykdo jų būklės stebėseną, kuria ir tvarko jų duomenų bazines (skaitmenines ir geoinformacines);

30.3. organizuoja valstybinėje ir Savivaldybei priskirtoje žemėje esančių želdynų ir želdinių apsaugą, tvarkymą ir priežiūrą, želdynų kūrimą ir naujų želdinių veisimą, želdynų tvarkymo ir kūrimo projektų rengimą, derina juos;

30.4. organizuoja želdynų ir želdinių apsaugos ir priežiūros komisijos, veikiančios prie Savivaldybės visuomeniniais pagrindais, veiklą (komisijos sudėtį ir nuostatus tvirtina Savivaldybės atstovaujamoji institucija);

30.5. organizuoja atskirųjų želdynų žemės sklypų kadastrinius matavimus ir įrašymą į Nekilnojamojo turto kadastrą;

30.6. rengia lėšų, reikalingų želdynų ir želdinių apsaugai, jiems tvarkyti, želdynams kurti ir naujiems želdiniams veisti, poreikio projektus;

- 30.7. teikia siūlymus ir organizuoja kraštovaizdžio tvarkymo planų rengimą, užtikrina, kad želdynų sistema būtų pažymėta savivaldybės teritorijos ar jos dalių bendruosiuose planuose;
- 30.8. vykdo želdynų ir želdinių būklės, želdynų kūrimo, naujų želdinių veisimo vidaus kontrolę;
- 30.9. rengia želdynų ir želdinių apsaugos taisyklių projektus;
- 30.10. vadovaudamasis Aplinkos ministerijos nustatytais sodmenų kokybės reikalavimais ir atsižvelgdamas į rekomenduojamą asortimentą, planuoja sodmenų einamąjį ir perspektyvinį poreikį, reikalingą želdynų ir želdinių tvarkymo, želdynų kūrimo ir želdinių veisimo darbams atlikti;
- 30.11. sprendžia medžių persodinimo, kirtimo ar kitokio pašalinimo, genėjimo, gydymo klausimus;
- 30.12. rengia ir pagal kompetenciją išduoda leidimus kirsti ar kitaip pašalinti, genėti, persodinti saugotinus medžius ir krūmus ar atlikti kitus želdynų ir želdinių tvarkymo darbus ir skaičiuoja želdinių atkuriamosios vertės kompensacijas;
- 30.13. teikia Savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymus dėl architektūros ir kraštovaizdžio formavimo principų ir jų realizavimo savivaldybės teritorijoje;
- 30.14. priima prašymus įrengti išorinę reklamą ;
- 30.15. derina išorinės reklamos projektus;
- 30.16. ruošia leidimų projektus išorinės reklamos įrengimui, registruoja juos naudojantis informacine sistema „LIS“ (licencijų informacinė sistema);
- 30.17. vykdo vizualinės informacijos ir išorinės reklamos priežiūrą savivaldybės teritorijoje ir kontroliuoja reklamos atitiktį suderintiems projektams;
- 30.18. administruoja vietinę rinkliavą už vaizdinę ir komercinę reklamą.
31. Kultūros vertybių apsaugos srityje:
- 31.1. rengia kultūros paveldo vertybių išsaugojimo ir tvarkybos darbų finansavimo, apskaitos, paveldotvarkos ir kitas paveldosaugos programas, organizuoti jų įgyvendinimą;
- 31.2. kontroliuoja nekilnojamųjų kultūros vertybių, esančių Anykščių rajono savivaldybės teritorijoje būklę, rūpinasi jų priežiūra bei išsaugojimu;
- 31.3. vykdo kultūros paveldo objektų ir vietovių stebėseną, vadovaujantis Kultūros ministro patvirtinta tvarka;
- 31.4. teikia pasiūlymus statytojams ir projektuotojams dėl specialiųjų sąlygų nustatymo vykdant teritorijų planavimą ir rengiant specialiuosius reikalavimus statinių – kultūros vertybių ir jų teritorijų projektavimui;
- 31.5. teikia pasiūlymus dėl architektūrinę, urbanistinę, istorinę, mitologinę bei meninę vertę turinčių objektų įrašymo į Nekilnojamo kultūros paveldo inventorių, Kultūros vertybių registrą bei duomenų patikslinimo, objektų teritorijų bei apsaugos zonų nustatymo;

31.6. dalyvauja formuojant ir įgyvendinant Anykščių rajono savivaldybės kultūros paveldo apsaugos politiką;

31.7. inicijuoja nekilnojamųjų kultūros vertybių išsaugojimo ir pritaikymo projektų parengimą struktūriniams ir investiciniams projektams;

31.8. koordinuoja Savivaldybės kartu su religinėmis bendruomenėmis bei bendrijomis ir kitais sakralinio paveldo objektų savininkais bei valdytojais inicijuotų sakralinio paveldo projektų parengimą bei įgyvendinimą;

31.9. inicijuoja ir organizuoja kultūros paveldo objektų skelbimą Savivaldybės saugomais, teikia jų duomenis Kultūros vertybių registrui;

31.10. Savivaldybės saugomų objektų atžvilgiu rengia savivaldybės nekilnojamojo kultūros paveldo apskaitos, paveldotvarkos ir kitas paveldosaugos programas, organizuoja jų vykdymą;

31.11. rengia ir išduoda vietinio reikšmingumo lygmens kultūros paveldo objektų apsaugos reglamentus;

31.12. teikia Nekilnojamojo turto kadastro tvarkytojui įrašyti arba pakeisti kultūros paveldo objektų, kaip daiktinės teisės objektų, įteisinimo ir apribojimų naudotis nekilnojamoju turtu duomenis;

31.13. administruoja kultūros paveldo objektų tvarkybą;

31.14. kontroliuoja kultūros paveldo tvarkymą ir priežiūrą, stabdo fizinių ir juridinių asmenų atliekamus veiksmus nekilnojamosiose kultūros vertybėse, jų teritorijose ir apsaugos zonose, jeigu nustatomi paveldosaugos reikalavimų pažeidimai;

31.15. teikia valdytojams – kultūros paveldo objekto ir kitų nekilnojamųjų daiktų, esančių pavienio ar kompleksinio objekto teritorijoje arba vietovėje, savininkams ar kitokiems valdymo teisių turėtojams (toliau – valdytojas) – privalomus pagal Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymą reikalavimus;

31.16. atlieka kitas nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos administravimo srityje funkcijas, numatytas Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatyme.

32. Geografinių informacinių sistemų srityje (toliau – GIS):

32.1. administruoja Anykščių rajono savivaldybės GIS duomenų bazę, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka geodezinės ir topografinės veiklos savivaldybės teritorijoje priežiūrą ir kontrolę;

32.2. atlieka GIS duomenų apsikeitimą su valstybinėmis institucijomis;

32.3. atlieka turimų duomenų pagrindu modeliavimo, analizės darbus;

32.4. koordinuoja GIS diegimo procesus, aprūpina Anykščių rajono savivaldybės administraciją ir kitus vartotojus GIS bei geodezine medžiaga;

32.5. naudojantis stambaus mastelio topografinių planų ir inžinerinių tinklų planų derinimo (TIIS) viešąja elektronine paslauga nagrinėja paraiškas, derina geodezinius planus, išduoda archyvinę

geodezinę medžiagą;

32.6. formuoja savivaldybės erdvinių duomenų rinkinį (SEDR);

32.7. rengia ir vykdo rajono geodezinio pagrindo atstatymo, plėtros bei atnaujinimo programas, numato tiems darbams reikalingas lėšas, kaupia informaciją apie geodezinių ženklų būklę, rūpinasi jų priežiūra, tikrina, kaip saugomi statybos objekte esantys valstybinio geodezinio pagrindo punktai;

32.8. sudaro skaitmeninius žemėlapius reikiamai savivaldybės informacijai atvaizduoti;

32.9. kuria mobilias aplikacijas savivaldybės darbuotojų ir visuomenės reikmėms;

32.10. dalyvauja vykdamas Anykščių rajono skaitmeninio bazinio žemėlapių ir suvestinio inžinerinių tinklų plano sudarymo pagal GIS duomenų formą programą;

32.11. vadovaudamasis georeferencinių duomenų bazių specifikacijomis, nustato savivaldybės teritorijos duomenų bazių turinį bei naudojimosi sąlygas fiziniams ir juridiniams asmenims, nepažeisdamas autorių teisių į duomenų bases.

33. Adresų suteikimo ir keitimo srityje:

33.1. rengia dokumentaciją Anykščių rajono savivaldybės administraciniams vienetams ir gyvenamųjų vietovių teritorijų riboms ir pavadinimams nustatyti ir keisti;

33.2. organizuoja numerių objektams suteikimą ir keitimą, organizuoja adresų suteikimą žemės sklypams, kuriuose pagal jų naudojimo paskirtį (būdą) ar teritorijų planavimo dokumentus leidžiama pastatų statyba, pastatams, butams ir kitoms patalpoms, pavadinimų suteikimą gatvėms, savivaldybės teritorijose esantiems pastatams, statiniams ir kitiems objektams, šių adresų ir pavadinimų pakeitimą ar panaikinimą Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;

33.3. rengia teisės aktų projektus ir planus gatvių pavadinimams suteikti, keisti ir panaikinti, teikti duomenis VĮ Registrų centrui dėl jų įtraukimo į registrą, organizuoja priemones visuomenės informavimui;

33.4. rengia teisės aktų projektus numerių suteikimui pastatams, patalpoms ir butams, keitimui ir panaikinimui, teikia duomenis VĮ Registrų centrui dėl jų įtraukimo į registrą, organizuoja priemones visuomenės informavimui.

IV SKYRIUS

TEISĖS

34. Skyrius (Skyriaus tarnautojai / darbuotojai) turi teisę:

34.1. pagal savo kompetenciją gauti nustatyta tvarka informaciją iš valstybės ir Savivaldybės institucijų ir įstaigų duomenis, kurių reikia įgyvendinti Skyriaus uždaviniams ir atlikti funkcijas;

- 34.2. dalyvauti rengiant Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių teritorijų planavimo, urbanistikos, architektūros, statybų, kultūros paveldo, reklamos, mažosios architektūros, želdinių, adresų, žemėtvarkos, topografijos, georeferencinės sistemos sritis ir veiklas projektus, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl parengtų projektų;
- 34.3. Anykščių rajono savivaldybės teritorijoje nekliudomai apžiūrėti saugomų teritorijų objektus, želdinius, kultūros paveldo vertybes, gauti iš žemės sklypų savininkų bei naudotojų duomenis bei dokumentus šiuose nuostatuose numatytoms funkcijoms atlikti;
- 34.4. teikti Anykščių rajono savivaldybės merui, tarybai ir administracijos direktoriui pasiūlymus dėl savivaldybės teritorijų planavimo, urbanistikos, architektūros, statybų, kultūros paveldo, reklamos, mažosios architektūros, želdinių, adresų, žemėtvarkos, topografijos, georeferencinės sistemos tobulinimo, plėtros;
- 34.5. gauti nemokamai informaciją apie inžinerinių tinklų būklę iš tinklus eksploatuojančių tarnybų;
- 34.6. dalyvauti Anykščių rajono savivaldybės tarybos komitetų posėdžiuose, kuriuose svarstomi su Skyriaus darbu susiję klausimai;
- 34.7. informuoti visuomenę apie Skyriaus darbą, apie Skyriaus kompetencijai priskirtų funkcijų vykdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 34.8. dalyvauti statybos užbaigimo komisijose ir atstovauti Anykščių rajono savivaldybės interesams;
- 34.9. konsultotis su visų valstybinių institucijų darbuotojais Skyriaus vykdomos veiklos klausimais, naudotis jų metodine pagalba, sprendžiant iškilusias problemas;
- 34.10. gauti iš Anykščių rajono savivaldybės administracijos padalinių, įmonių, įstaigų ir organizacijų informaciją ir dokumentus, reikalingus Skyriui pavestoms funkcijoms atlikti ir uždaviniams įgyvendinti;
- 34.11. inicijuoti viešuosius pirkimus, būtinus skyriaus funkcijoms vykdyti;
- 34.12. gauti technines, transporto ir kitas Skyriaus darbui reikalingas priemones;
- 34.13. tobulinti kvalifikaciją iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ar Anykščių rajono savivaldybės biudžeto, fondų ir kitų teisėtų lėšų;
- 34.14. teikti Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymus dėl Skyriaus darbo organizavimo gerinimo;
- 34.15. dalyvauti programose, projektuose;
- 34.16. į kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas teises, kurias jam suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai bei kiti teisės aktai.
- kreiptis į valstybinio ir Savivaldybės administravimo subjektus.

V SKYRIUS

DARBO ORGANIZAVIMAS

35. Skyriui vadovauja, jo veiklą planuoja ir darbą organizuoja Skyriaus vedėjas – Anykščių rajono savivaldybės vyriausiasis architektas.
36. Skyriaus vedėjas pagal kompetenciją leidžia įsakymus, privalomus Skyriaus darbuotojams.
37. Skyriaus vedėjui negalint atlikti pareigų (atostogų, ligos, komandiruotės ar kt.), jo pareigas eina Skyriaus darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme nurodyta ši funkcija. Skyriaus vedėjo pavadavimo funkcijas jo atostogų, ligos, komandiruotės ar kt. atlieka kitas Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.
38. Skyriaus vedėjas teikia siūlymus savivaldybės administracijos direktoriui Skyriaus vidaus darbo klausimais.

Skyriaus valstybės tarnautojų funkcijas nustato jų pareigybių aprašymai ir Skyriaus vedėjo įsakymai, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, – jų pareiginiai nuostatai ir Skyriaus vedėjo įsakymai.

Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktoriui. Skyriaus vedėjui tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

VI SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

39. Skyriaus vedėjas ir darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka atsako už tinkamą priskirtų funkcijų, numatytų šiuose nuostatuose ir jų pareigybių aprašymuose vykdymą ir vykdomų funkcijų kokybę;
40. Skyrius atsako už gautos informacijos ir asmens duomenų naudojimo konfidencialumą;
41. Skyrius atsako už dokumentų, esančių Skyriuje, išsaugojimą iki perdavimo į archyvą;
42. Skyrius atsako už jo žinioje esančių antspaudų išsaugojimą bei naudojimą pagal paskirtį;
43. Skyrius atsako už jo žinioje priskirtą saugoti ilgalaikį turtą ir inventorių, tinkamą jo naudojimą;

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Skyriaus vedėjas atskaitingas Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktoriui, kiti Skyriaus darbuotojai – vedėjui.
45. Skyriaus nuostatus keičia Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktorius.