

PATVIRTINTA
Lietuvos architektų sąjungos Klaipėdos
apskritis organizacijos valdybos
2018 m. gegužės 30 d. nutarimu
protokolas Nr. PV-18-06

LIETUVOS ARCHITEKTŲ SĄJUNGOS KLAIPĖDOS APSKRITIES ORGANIZACIJOS ARCHITEKTŲ TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I BENDROSIOS NUOSTATOS

1. LAS Klaipėdos apskrities organizacijos Architektų taryba (toliau-Taryba) sudaroma iš Lietuvos architektų sąjungos Klaipėdos apskrities organizacijos visuotiniame susirinkime išrinktų valdybos narių.
2. Tarybos sudėtį trijų metų kadencijai tvirtina LAS Klaipėdos apskrities organizacijos visuotinis narių susirinkimas.
3. Taryba už savo veiklą atsiskaito LAS Klaipėdos apskrities organizacijos visuotiniam narių susirinkimui.
4. Taryba negali būti naudojama kaip įrankis sprendžiant įmonių tarpusavio konkurenciją.

II TARYBOS FUNKCIJOS

5. Taryba vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. Nagrinėja reklamos, mažosios architektūros formų, skulptūrų ir kitus projektus, dėl kurių kokybės įvertinimo kreipėsi atsakingas Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos atstovas, apskrityje esančios savivaldybės administracijos direktorius arba meras, savivaldybės vyriausiasis architektas;
 - 5.2. Nagrinėja kitus projektus, dėl kurių kokybės įvertinimo išvadų kreipiasi projektuotojai ar statytojai savo iniciatyva, jeigu tai, pagal LR Architektūros įstatymo nuostatas, nėra priskirta Regioninių architektūros tarybų kompetencijai;
 - 5.3. Nagrinėja projektus, dėl kurių kokybės įvertinimo nustatyta tokia procedūra specialiuose architektūros reikalavimuose;
 - 5.4. Savo iniciatyva nagrinėja miesto plėtrai svarbių teritorijų vystymo koncepcijas, techninio projekto projektinius pasiūlymus ir kitus projektus.

III TARYBOS TIKSLAI

6. Siekti architektūrinės ir urbanistinės aplinkos kokybės ir savito miesto įvaizdžio sukūrimo.
7. Supažindinti visuomenę su apskrities bei miesto ar rajono plėtros politika, jos įgyvendinimo priemonėmis ir sudaryti galimybę suinteresuotai visuomenei dalyvauti priimant sprendimus dėl miesto teritorijų bei statybų plėtros.
8. Profesionaliai vertinti apskrities, miesto ar rajono plėtros pasekmes bei architektūrinės urbanistinės plėtros kokybę teikiant Tarybos išvadas dėl svarbių rengiamų ar įgyvendintų teritorijų planavimo bei statybų projektų.
9. Siekti, kad būtų rengiamos apskričiai, miestui ar rajonui svarbios plėtros koncepcijos, teikiant naujas idėjas.
10. Bendradarbiauti su suinteresuotomis institucijomis aktualiais teritorijų planavimo bei architektūrinės urbanistinės plėtros klausimais.

IV TARYBOS TEISĖS

11. Taryba, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:
 - 11.1. Kreiptis ir gauti Klaipėdos miesto, kitos apskrityje esančios savivaldybės bei Klaipėdos apskrities disponuojamą informaciją, reikalingą Tarybos darbui vykdyti;
 - 11.2. Teikti pasiūlymus dėl įstatymų ir kitų teisės aktų bei Tarybos sprendimų susijusių su teritorijų planavimo, architektūros ir statybos klausimais;
 - 11.3. Kviesti į Tarybos posėdžius paminklotvarkos, gamtos apsaugos, priešgaisrinės apsaugos, visuomeninės sveikatos centro ir kitus reikalingus konkrečiam svarstomam objektui įvertinti specialistus;
 - 11.4. Rinkti Valdybos nustatytą mokestį už posėdžių organizavimą;
 - 11.5. Informuoti visuomenę apie Tarybos sprendimus bei veiklą.

V TARYBOS STRUKTŪRA

12. Tarybą sudaro LAS Klaipėdos apskrities organizacijos visuotiniame susirinkime išrinkti valdybos nariai.
13. Tarybai vadovauja LAS Klaipėdos apskrities organizacijos valdybos pirmininkas.
14. Tarybos sekretorius, kuris nėra tarybos narys, skiriamas LAS Klaipėdos apskrities organizacijos Valdybos pirmininko įsakymu.
15. Kiekvienais metais Visuotiniam susirinkimui pateikiama Tarybos veiklos atskaita. Tarybos nariai nesilaikantys organizacijos įstatų, valdybos darbo reglamento ir šio reglamento nuostatų, gali būti atšaukiami iš Tarybos visuotinio susirinkimo sprendimu.

V. TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

16. Pagrindinė Tarybos darbo forma – posėdžiai:
 - 16.1. Posėdžiai organizuojami ketvirtadieniais nuo 15:00 val. LAS Klaipėdos apskrities organizacijos patalpose Bažnyčių g. 6-1, Klaipėdoje arba kitu pranešime apie šaukiamą posėdį nurodytu laiku ir adresu.
 - 16.2. Esant būtinybei gali būti organizuojami išvažiuojamieji arba jungtiniai posėdžiai.
17. Posėdžio darbotvarkę sudaro Tarybos sekretorius ir suderina su Tarybos pirmininku.
18. Apie Tarybos posėdį ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas Tarybos narius ir kviestinius posėdžio dalyvius (11.3 punktas) informuoja Tarybos sekretorius, išsiusdamas pranešimą elektroninio pašto adresais.
 - 18.1. Tarybos posėdžio darbotvarkė skelbiama LAS Klaipėdos organizacijos interneto tinklapyje www.architektams.lt.
19. Tarybos nariams svarstymo medžiaga išsiunčiama kartu su pranešimu apie šaukiamą Tarybos posėdį elektroniniu paštu ne vėliau kaip trys dienos prieš posėdį.
20. Tarybos posėdžiams pirmininkauja Tarybos pirmininkas.
21. Pirmininkaujantis nušalinamas nuo vadovavimo posėdžiui, esant interesų konfliktams.
22. Tarybos posėdžiai vyksta dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 Tarybos narių.
23. Posėdžio sekretoriaus funkcijas atlieka Tarybos sekretorius arba kitas Tarybos pirmininko paskirtas asmuo.
24. Recenzento funkcijas atlieka Tarybos pirmininkas. Tarybos pirmininkas iki posėdžio susipažinęs su svarstymui pateikta medžiaga informuoja Tarybos narius ar pateiktos medžiagos apimtis pakankama svarstymui.
25. Tarybos posėdžiai protokoluojami, protokole fiksuojamos Tarybos narių nuomonės.
26. Tarybos sprendimai priimami balsų dauguma, atviru balsavimu, dalyvaujant tik Tarybos nariams.
27. Sprendimo variantą (-us) suformuluoja Tarybos pirmininkas, protokolus pasirašo Tarybos pirmininkas ir sekretorius.

28. Protokolas paruošiamas ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo įvykusio posėdžio.
29. Tarybos posėdžiai yra vieši - informacija apie posėdžio nutartis skelbiama LAS Klaipėdos apskrities organizacijos tinklalapyje www.architektams.lt
30. Tarybos nariai, kurių projektai (arba įmonių, kuriose jie dirba projektai) yra svarstomi Taryboje, nedalyvauja posėdyje Tarybos narių teisėmis.

VI KLAUSIMŲ TARYBOS POSĖDŽIUI TEIKIMAS

31. Nagrinėtini klausimai (medžiaga) teikiami Tarybos sekretoriui.
 32. Taryba, gavusi prašymą ir svarstyti teikiamo projekto medžiagą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas priima sprendimą dėl projekto svarstymo (ne svarstymo) ir informuoja pareiškėją apie paskirtą posėdžio vietą ir laiką arba nurodo ne svarstymo motyvus.
 33. Tarybai pateikiamas nustatytos ir patvirtintos formos prašymas (Forma Nr.1) kuriame nurodoma:
 - 33.1. Svarstomo projekto pavadinimas ir stadija;
 - 33.2. Projekto autorius (-iai);
 - 33.3. Projekto užsakovas (-ai);
 34. Kartu su prašymu pateikiama skaitmeninė svarstomo projekto medžiaga atitinkanti šių nuostatų priedo Nr.1 „Teikiamos medžiagos aprašas“ reikalavimus (Medžiaga arba nuoroda į išorinį serverį siunčiama el. paštu archsajunga@architektams.lt).
 35. Pareiškėjas iki posėdžio dienos sumoka Valdybos nustatytą mokestį už Tarybos posėdžio organizavimą, pagal pateikiamą sąskaitą – faktūrą.
 36. Projektinę medžiagą Tarybos posėdyje pristato projekto architektas (-ai).
 37. Taryboje svarstytų projektų medžiaga, protokolų originalai saugomi architektų sąjungos archyve.
-