

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
KAUNO ARCHITEKTŪROS IR URBANISTIKOS EKSPERTŲ TARYBA
VEIKLOS REGLAMENTAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ „Kauno architektūros ir urbanistikos ekspertų taryba“ veiklai vykdyti įsteigta Kauno architektūros ir urbanistikos ekspertų taryba (toliau - Taryba). Steigėjai ir dalininkai: Lietuvos architektų sąjungos Kauno skyrius (toliau – LAS KS) ir Kauno miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė). Viešoji įstaiga įsteigta, remiantis steigimo sutartimi.
2. Klausimus svarstyti Tarybai teikia Savivaldybės meras, Savivaldybės taryba, Architektūros ir miesto planavimo skyrius, savo iniciatyva - kiti projektų kokybės įvertinimu suinteresuoti asmenys. Tarybai svarstyti teikiami svarbūs miestovaizdžiui, įtakojantys architektūrinę ir urbanistinę aplinką klausimai.
3. Svarstydamą jai pavestus klausimus Taryba vadovaujasi teisingumo, objektyvumo, nešališkumo, išsamaus ir visapusiško aplinkybių išnagrinėjimo principais, Lietuvos architektų sąjungos (toliau – LAS) įstatais, architekto profesijos etiniais principais bei Architektūros paslaugų teikėjų etikos kodeksu.
4. Taryba pateikia savo išvadas ir rekomendacijas įstaigos dalininkams, objektą svarstyti pateikusiai institucijai ar juridiniam asmeniui, Tarybos nariams. Tarybos posėdžių protokolai ir išvados skelbiamos viešai LAS KS tinklalapyje www.laskaunas.lt.
5. Kauno miesto savivaldybės administracijos įgaliotas atstovas (miesto vyr. architektas, jo paskirtas skyriaus specialistas) vertina Tarybos išvadas ir/ar rekomendacijas išduodami sąlygas teritorijų planavimo dokumentams rengti, derindami šių dokumentų sprendinius, formuodami specialiuosius architektūros reikalavimus statinių statybos projektams.
6. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymu, VšĮ „Kauno architektūros ir urbanistikos ekspertų taryba“ įstatais, ir šiais nuostatais.
7. Tarybos nuostatai reglamentuoja Tarybos sudarymą, tikslą, uždavinius, funkcijas, teises ir darbo organizavimo tvarką.
8. Tarybos nuostatai tvirtinami ir keičiami VšĮ „Kauno architektūros ir urbanistikos ekspertų taryba“ visuotiniame dalininkų susirinkime.

II. TARYBOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

9. Architektūrinės ir urbanistinės aplinkos kokybės užtikrinimas, miesto ir jo dalių savitumo išsaugojimas ir stiprinimas, harmoningo miestovaizdžio formavimas, geriausių miesto plėtros scenarijų, naujų idėjų ir inovatyvių sprendimų paieška.

10. Bendradarbiavimo tarp Kauno miesto savivaldybės administracijos, Kultūros paveldo departamento, kitų valstybinių institucijų, investuotojų, nekilnojamojo turto vystytojų ir skaidraus sprendinių priėmimo užtikrinimas.

11. Visuomenės supažindinimas su miesto raidai svarbiais teritorijų planavimo dokumentais, svarbių statinių projektais, vertinimo pagal profesionalius kriterijus užtikrinimas, priimant sprendimus dėl miesto teritorijų bei statybų plėtros.

12. Architektūros praktinės veiklos skatintinimas, skelbiant architektūrinius urbanistinius konkursus projektams atlikti, sprendžiant ginčus tarp architektų, savivaldos įstaigų bei kitų institucijų dėl projektų kokybės, padedant derinti projektus.

13. Pastovus, profesionalus miesto plėtros procesų vertinimas, architektūrinės ir urbanistinės aplinkos analizė, ekspertinių išvadų teikimas dėl svarbių rengiamų ar įgyvendintų teritorijų planavimo bei statybos projektų.

14. Architektų kvalifikacijos kėlimas, gilinant teorines žinias, organizuojant kvalifikacijos tobulinimo kursus, seminarus, parodas, dalyvaujant atestacinėse komisijose.

III. TARYBOJE SVARSTOMI OBJEKTAI IR PATEIKIMO BŪDAS

15. Tarybai teikiami svarstyti:

15.1. teritorijų planavimo dokumentai – svarstymo su visuomene metu ir/ar, esant poreikiui, konceptualiosios dalies stadijoje;

15.2. statinių projektai – projektinių pasiūlymų stadijoje;

15.3. kiti teritorijų planavimo dokumentai ir objektų (pastatų, kompleksų ar kvartalų) projektai, dėl kurių kokybės įvertinimo kreipiasi projektuotojai, statytojai, savivaldybės, valstybės institucijos, visuomeninės organizacijos ir bendruomenės savo iniciatyva.

16. Medžiagą svarstyti tarybai rengia projekto autorius, pagal Kauno miesto tarybos patvirtintą KAUET reglamentą. Medžiaga pateikiama KAUET nariams ne vėliau, kaip 2 dienos iki numatyto posėdžio.

17. Tarybos posėdžio sekretoriaus funkcijas atlieka KAUET direktorė. Posėdžiams savanoriškai pirmininkauja Tarybos nariai rotacijos principu, kiekviename posėdyje paskiriamas kito posėdžio pirmininkas.

18. Posėdyje svarstoma ne daugiau dviejų klausimų. Įstaigos direktorius gali priimti svarstymui vieną klausimą (jeigu nagrinėjama didelės apimties medžiaga) arba daugiau klausimų, jeigu jie teikiami pakarotinai, nėra diskusijų aspektų ir pan.

19. Sudėtingus objektus turi įvertinti recenzentas, kurį iš Tarybos narių paskiria pirmininkaujantis posėdžiui. Recenzentas kartu su autoriumi atsako už pateiktos medžiagos apimtį ir kokybę. Jeigu pateikta medžiaga neatitinka patvirtino reglamento, recenzentas turi teisę siūlyti nesvarstyti projekto. Tuo atveju turi būti balsuojama dėl svarstymo tikslingumo. Jeigu nusprendžiama klausimo nesvarstyti, posėdžio pirmininkas ir/ar Tarybos nariai privalo suformuoti sąlygas ir/ar reikalavimus, kuriuos įvykdžius projektas bus priimtas nagrinėti.

IV. TARYBOS SUDARYMO PRINCIPAI, DARBO ORGANIZAVIMAS IR BALSAVIMAS

20. Tarybai atstovauja ir jos darbą organizuoja VšĮ „Kauno architektūros ir urbanistikos ekspertų taryba“ direktorius.

21. Tarybos veiklos forma yra posėdžiai.

22. Posėdžių sekretorius – VšĮ „Kauno architektūros ir urbanistikos ekspertų taryba“ direktorius. Posėdžiai įrašomi į diktofoną ir protokoluojami.

23. Tarybą sudaro 20 narių, turinčių lygias balso teises nagrinėjant Tarybai skirtus klausimus ir išrinktų Lietuvos architektų sąjungos Kauno skyriaus rinkiminėje konferencijoje. Tai atestuoti architektai, turintys eksperto statusą, iš jų:

23.1. du mokslo organizacijų: KTU ir Vilniaus Dailės akademijos Kauno fakulteto deleguoti specialistai;

23.2. du kultūros paveldo specialistai;

23.3. du miesto savivaldybės atstovai;

23.4. du urbanistai.

24. Nagrinėjamo klausimo aspektais, galinčiais suteikti papildomos informacijos Tarybos nariams posėdžio pirmininkas gali leisti pasisakyti tam tikrų sričių specialistams (pvz.: transporto, paveldosaugos, aplinkosaugos, teritorijų planavimo dokumentų rengėjų ar anksčiau rengtų projektų autorių), Savivaldybės atstovams ar svečiams;

25. Tarybos posėdžio išvados pateikiamos tik esant kvorumui. Laikoma, kad kvorumas susidarė, jeigu susirenka 10 nuolatinių Tarybos narių. Tuo atveju, jeigu nesusirenka kvorumas, posėdžio pirmininkas, atsižvelgdamas į nagrinėjamų klausimų svarbą sprendžia ar tęsti posėdį. Nesant kvorumo, pateikiamas tik posėdyje dalyvavusių Tarybos narių nuomonių ir rekomendacijų apibendrinimas.

26. Tarybos posėdžio vedimo tvarka:

26.1. Posėdžio sekretorius užregistruoja dalyvaujančius narius ir informuoja pirmininką ar susidarė kvorumas. Esant kvorumui posėdžio pirmininkas pristato svarstomo projekto pavadinimą, autorių, recenzentą, jei toks yra.

26.2. Projekto autorius pristato projektinius sprendinius. Sprendiniai pristatomi tokia tvarka, kaip surašyta pateikiamos medžiagos reglamente:

26.2.1. Pastatų projektams svarstyti – detalusis planas (jei toks yra), genplanas, aukštų planai, pjūviai, fasadai, vizualizacijos (su aplinka, kai to reikia sprendimui priimti, ypač Kultūros vertybių apsaugos departamento (toliau – KVAD) objektams ar esantiems jo teritorijoje), reglamentuojantys dokumentai.

26.2.2. Kvartalų, urbanistiniams, viešųjų erdvių projektams svarstyti – situacijos schema, vizualiai ryškus planas, papildomos schemos (pvz.: transporto, želdynų), erdvinė koncepcija, reglamentuojantys dokumentai. Jei tai KVAD objektai ar teritorija – vaizdai iš visų privalomų apžvalgos taškų, nurodytų atitinkamame KVAD žemėlapyje.

26.2.3. Grafinė medžiaga turi būti pateikta ekspertams elektroniniu paštu prieš dvi dienas iki posėdžio. Nepateikus medžiagos nustatyta tvarka ir terminais, projektas posėdyje nesvarstomas.

26.2.4. Pateikiama svarstyti medžiaga turi būti išeksponuota 1 val. prieš posėdžio pradžią, kad Tarybos nariai turėtų galimybę su ja susipažinti.

26.2.5. Paskirtas specialistas pasirašytą recenziją turi pateikti raštu prieš projekto svarstymą.

27. Projektą pristato autorius, recenzuoja pakviestas specialistas (jei reikia). Pristatymo laikas – iki 20 min, recenzento apžvalga – iki 10 min, pasisakymai – nuo 3 iki 5 minučių. Vieno objekto projekto svarstymas gali trukti ne ilgiau, kaip 2 valandas.

28. Pakvietus posėdžio pirmininkui nagrinėjamu klausimu pasisako posėdyje dalyvaujantys Tarybos nariai. Svarstant projektus pakartotinai, posėdžio pirmininko nuožiūra pirmumo teisė pasisakyti suteikiama tiems Tarybos nariams, dalyvavusiems posėdyje, kai projektui buvo nepritarta;

29. Tarybos nariai privalo savo nuomonę išdėstyti raštu ir pateikti sekretoriaujančiam posėdžio dieną.

30. Posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Pasirašyto protokolo kopiją posėdžio sekretorius privalo pateikti dalininkams, Tarybos nariams ir kitiems suinteresuotiems asmenims per 5 darbo dienas po posėdžio.

31. Už tvarką posėdžio metu ir posėdžio vedimą atsako pirmininkaujantis.

32. Pasisakydami posėdžio metu Tarybos nariai turi laikytis Architekto etikos kodekso nuostatų.

33. Pasisakius visiems Tarybos nariams posėdžio pirmininkas pasisako pats, reziumuoja pasisakymų visumą ir suformuluoja išvadas ir/ar rekomendacijas;

34. Pasisakius visiems dalyvaujantiems Tarybos nariams posėdžio pirmininkas turi teisę leisti pasisakyti ne Tarybos nariams, norintiems išreikšti nuomonę nagrinėjamu klausimu. Jeigu tokių neatsiranda arba po jų pasisakymo posėdžio pirmininkas skelbia posėdžio pabaigą arba paskelbia pertrauką iki kito klausimo nagrinėjimo;

35. Tarybos nariai, nesutinkantys su Tarybos sprendimu turi teisę pareikšti atskirą nuomonę, o posėdžio sekretorius, tarybos nariui reikalaujant, privalo įtraukti atskirą Tarybos nario nuomonę į posėdžio protokolą.
36. Tarybos nariai, kurie yra susieti (įskaitant, bet neapsiribojant) finansiniais, darbo ar kitais ryšiais su svarstomu projektu, jo rengėjais ir/ar statytoju (interesu konfliktas) – turi viešai deklaruoti ir negali būti skiriami recenzentais, neturi teisės balsuoti.
37. Už tvarką posėdžio metu ir posėdžio vedimą atsako pirmininkaujantis.
38. Apie posėdžius ir svarstomus projektus visi Tarybos nariai informuojami ne vėliau, kaip prieš 7 dienas iki posėdžio elektriniu paštu ir telefonu. Jei ekspertai neturi galimybės dalyvauti, privalo apie tai pranešti VšĮ „Kauno architektūros ir urbanistikos ekspertų taryba“ direktoriui ne vėliau, kaip prieš 2 dienas iki posėdžio.
39. Jeigu Tarybos narys tris kartus iš eilės neatvyksta į Tarybos posėdžius apie tai iš anksto nepranešęs, jis šalinamas iš Tarybos.
40. Žiniasklaida gali stebėti posėdžius, jų metu neužduodant klausimų ir neimant interviu.
41. Prašymas dėl projekto svarstymo turi būti pateiktas raštu prieš 2 savaites iki Tarybos posėdžio.

V. TARYBOS POSĖDŽIŲ VIEŠINIMAS IR VEIKLOS FINANSAVIMAS

42. Tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžiuose gali dalyvauti visi besidomintys nagrinėjamu klausimu. Dalyvaujantys posėdyje privalo laikytis posėdžio tvarkos, netrukdyti posėdžiui ir kitaip nedaryti įtakos dalyvaujančiųjų posėdyje nuomonei ar sprendimui. Informuoti dalyvaujančius apie šiuose nuostatose numatytą posėdžio tvarką yra Posėdžio pirmininko pareiga ir atsakomybė.
43. Pranešimai apie įvyksiančius KAUET posėdžius, Tarybos posėdžių protokolai, vizuali medžiaga bei nuotraukos yra talpinami LAS KS tinklapyje.
44. Tarybos narių ir recenzentų paslaugas apmoka VšĮ „Kauno architektūros ir urbanistikos ekspertų taryba“
45. Užsakovas apmoka VšĮ „Kauno architektūros ir urbanistikos ekspertų taryba“ (AB bankas Swedbankas, sąskaitos Nr. LT 667300010097013418, įmonės kodas 300618836) už projekto svarstymo organizavimą nuo 650e iki 900e (priklausomai nuo projekto apimties) ir iki posėdžio pateikia įstaigos direktoriui tai įrodantį dokumentą. Nepateikus apmokėjimo dokumento, projektas nesvarstomas. Svarstant tą patį projektą trečią kartą, mokestis nebeimamas.