

PATVIRTINTA
Molėtų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2012 m. sausio 23 d.
įsakymu Nr. B6-69

MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS KULTŪROS IR ŠVIETIMO SKYRIAUS VEIKLOS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Molėtų rajono savivaldybės administracijos Kultūros ir švietimo skyriaus veiklos nuostatai reglamentuoja Molėtų rajono savivaldybės administracijos Kultūros ir švietimo skyriaus (toliau - Skyrius) uždavinius, funkcijas ir teises bei darbo organizavimo tvarką ir atsakomybę.

2. Skyrius yra Molėtų rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracijos) struktūrinis padalinys, neturintis juridinio asmens statuso, kurio steigėjas pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą - Savivaldybės taryba.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei kitais poįstatyminiais aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Administracijos direktoriaus įsakymais, Administracijos bei šiais nuostatais.

4. Skyriaus nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus, pareigybių skaičių, pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus tvirtina Administracijos direktorius.

5. Skyrius turi apvalų antspaudą su užrašu „Molėtų rajono savivaldybės administracijos Kultūros ir švietimo skyrius“.

II. UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Svarbiausi skyriaus uždaviniai:

6.1. užtikrinti valstybės ir savivaldybės švietimo politikos įgyvendinimą, Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, švietimo ir mokslo ministro įsakymų, savivaldybės institucijų sprendimų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimą, vykdymą;

6.2. organizuoti, stebėti, tobulinti vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų bendrąjį ugdymą, profesinį mokymą, mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą, ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, kitą neformalųjį vaikų švietimą ir neformalųjį suaugusiųjų švietimą,

švietimo pagalbos teikimą, vaikų ir jaunimo užimtumą, vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą;

6.3. inicijuoti, organizuoti kultūros, kūno kultūros ir sporto, turizmo plėtojimo, jaunimo politikos savivaldybėje formavimą bei koordinuoti jos įgyvendinimą.

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

7.1. analizuoja švietimo būklę, pasitelkęs Atvirą informavimo, konsultavimo, orientavimo sistemą (toliau – AIKOS) teikia mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie savivaldybės teritorijoje veikiančias įstaigas, vykdomas švietimo programas, taikomas mokymosi formas. Teikia visuomenei ir Švietimo ir mokslo ministerijai Administracijos direktoriaus patvirtintą informaciją apie švietimo būklę savivaldybėje, taip pat, naudodamasis Švietimo valdymo informacinės sistemos (toliau - ŠVIS) informacija, rengia pranešimus savivaldybės institucijoms;

7.2. rengia savivaldybės ilgalaikius švietimo plėtros tikslų ir priemonių projektus, dalyvauja rengiant savivaldybės biudžeto projekto švietimo dalį, švietimo plėtotei skirtas savivaldybės investicines programas, savivaldybės tarybai patvirtinus, organizuoja jų įgyvendinimą;

7.3. teikia savivaldybės institucijoms siūlymus dėl sąlygų vykdyti privalomąjį ir visuotinį švietimą sudarymo, mokyklų tinklo formavimo, dalyvauja rengiant savivaldybės Mokyklų tinklo pertvarkos bendrojo plano projektą, savivaldybės tarybai patvirtinus, organizuoja jo įgyvendinimą;

7.4. tvarko švietimo informacines sistemas, prižiūri, kaip vykdomas mokyklų duomenų teikimas. Konsultuoja mokyklas, derina jų bendrus poreikius diegiant mokyklų informacines sistemas;

7.5. organizuoja ir tvarko savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą. Nustato mokyklų nelankančius vaikus ir jų ugdymo poreikius, kartu su mokyklomis vykdo tikslines šių vaikų įtraukimo į švietimo veiklą programas, užtikrindamas, kad visi savivaldybės teritorijoje gyvenantys vaikai iki 16 metų mokytųsi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;

7.6. koordinuoja savivaldybės švietimo įstaigų veiklą, konsultuoja jų vadovus, mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, mokyklų bendruomenės ugdymo turinio įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo ir švietimo pagalbos teikimo klausimais; informuoja ir konsultuoja savivaldybės teritorijoje esančių nevalstybinių (išskyrus aukštąsias) mokyklų vadovus ir mokytojus, mokyklų bendruomenės ugdymo turinio įgyvendinimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais;

7.7. organizuoja ir koordinuoja švietimo pagalbos (švietimo informacinės, psichologinės, socialinės pedagoginės, specialiosios pedagoginės, profesinio orientavimo) teikimą, vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą;

7.8. organizuoja savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimus (brandos egzaminus, kitus egzaminus, įskaitas ir kitus mokymosi pasiekimų tikrinimo

būdus) pagal švietimo ir mokslo ministro patvirtintas mokymosi pasiekimų patikrinimų programas ir mokymosi pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašus, mokinių pasiekimų tyrimus;

7.9. atlieka savivaldybės Valstybinės kalbos mokėjimo kvalifikavimo komisijos veiklos kontrolę;

7.10. vykdo kas 5 metai savivaldybės mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų atestaciją ir veiklos vertinimą.

7.11. organizuoja savivaldybės mokyklų mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją;

7.12. dalyvauja konkursų savivaldybės švietimo įstaigos vadovų pareigoms eiti komisijose, rengiant jų pareigybių aprašymus;

7.13. atlieka savivaldybės mokyklų veiklos priežiūrą, inicijuoja jų periodišką išorinį vertinimą, vykdo prevencines priemones, taiko pažangą skatinančias poveikio priemones. Padeda nevalstybinėms švietimo įstaigoms;

7.14. inicijuoja savivaldybės švietimo tarybos kūrimąsi;

7.15. rengia savivaldybės institucijų sprendimų ir potvarkių projektus, teikia juos tvirtinti ir organizuoja jų įgyvendinimą dėl:

7.15.1. savivaldybės Mokyklų tinklo pertvarkos bendrųjų planų patvirtinimo, savivaldybės švietimo įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos, leidimų steigti filialus ir siūlymų dėl savivaldybės gyventojų poreikius atitinkančio profesinio mokymo teikėjų tinklo kūrimo švietimo ir mokslo ministrui teikimo;

7.15.2. savivaldybės švietimo įstaigų nuostatų, įstatų, jų pakeitimų ir papildymų;

7.15.3. pritarimo savivaldybės mokyklų strateginiams planams ir ugdymo planams;

7.15.4. savivaldybės neformaliojo švietimo (taip pat formalųjį švietimą papildančio ugdymo) mokyklų veiklos išorinio vertinimo tvarkos;

7.15.5. mokslo metų pradžios ir trukmės savivaldybės neformaliojo švietimo mokyklose ir ugdymo pagal neformaliojo švietimo programas pradžios savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose ir profesinio mokymo įstaigose;

7.15.6. asmenų priėmimo į savivaldybės ikimokyklinio ugdymo, kito neformaliojo vaikų švietimo (taip pat formalųjį švietimą papildančio ugdymo) mokyklas, bendrojo ugdymo mokyklas ir asmenų, pageidaujančių įgyti pirmąją kvalifikaciją, priėmimo į savivaldybės profesinio mokymo įstaigas tvarkos nustatymo;

7.15.7. neformaliojo švietimo programų vykdymo savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose;

7.15.8. savivaldybės mokyklų aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis ir turimų vadovėlių persikirstymo tarp pavaldžių mokyklų, kurių mokiniai pereina iš vienos mokyklos į kitą;

7.15.9. atlyginimo dydžio nustatymo už: vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ugdymo programas, išlaikymą; ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokyklos nuostatuose (įstatuose) nustatytas mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu teikiamas papildomas paslaugas; savivaldybės mokyklų teikiamą neformalųjį vaikų švietimą ir neformalųjį suaugusiųjų švietimą, taip pat dėl teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainų, įkainių ir tarifų nustatymo tais atvejais, kai jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė;

7.15.10. mokinių gyvenimo savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklos bendrabutyje išlaidų apmokėjimo iš savivaldybės ūkio lėšų;

7.15.11. neformaliojo vaikų švietimo programų mokinių atostogų metu vykdymo tvarkos;

7.15.12. savivaldybės teritorijoje gyvenančių mokinių nemokamo vežimo į mokyklas ir atgal pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr.23-593; 2011, Nr.38-1804) 36 straipsnio 1 dalį organizavimo; mokinių, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių ir nepajėgia patys atvykti į bendrojo ugdymo mokyklą (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje), vežimo į mokyklą ir atgal tvarkos ir atvejų nustatymo;

7.15.13. sąlygų organizuoti vaikų ir mokinių maitinimą savivaldybės ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokyklose sudarymo;

7.15.14. kvalifikacijos tobulinimo išlaidų mokytojams ir kitiems ugdymo procese dalyvaujantiems asmenims apmokėjimo tvarkos;

7.15.15. materialinės paramos teikimo ar tam tikrų išlaidų kompensavimo mokytojams ir kitiems ugdymo procese dalyvaujantiems specialistams tvarkos nustatymo;

7.15.16. rengia kitus savivaldybės institucijų sprendimų ir potvarkių projektus;

7.16. teikia pasiūlymus savivaldybės tarybai dėl savivaldybės kultūros politikos formavimo ir įgyvendinimo bibliotekų, muziejų, kultūros centro, muzikos, dailės, etninės kultūros, kultūros paveldo, leidybos, profesionalaus meno sklaidos, kultūrinio turizmo bei gyventojų bendrosios kultūros ugdymo srityse;

7.17. organizuoja ir prižiūri Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Kultūros ministerijos, kitų valstybės institucijų ir savivaldybės teisės aktų bei sprendimų, reglamentuojančių kultūros plėtrą regionuose, įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje;

7.18. analizuoja kultūros raidos tendencijas Lietuvoje ir užsienyje, inicijuoja savivaldybės kultūros plėtros programų rengimą, koordinuoja ir prižiūri jų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje;

7.19. teikia pasiūlymus savivaldybės tarybai dėl savivaldybės kultūros įstaigų tinklo optimizavimo, jų steigimo, pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo teisės aktų nustatyta tvarka;

7.20. koordinuoja ir prižiūri savivaldybės kultūros įstaigų veiklą, teikia pasiūlymus dėl jų veiklos efektyvinimo;

7.21. rengia savivaldybės institucijų teisės aktų projektus dėl savivaldybės kultūros plėtros programų (strategijos) patvirtinimo, kultūros įstaigų tinklo optimizavimo ir kitais klausimais;

7.22. bendradarbiauja su savivaldybės teritorijoje veikiančiomis kitų steigėjų įsteigtomis kultūros įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, vykdančiomis kultūrinę veiklą, teikia pasiūlymus dėl jų projektų rėmimo;

7.23. inicijuoja ir koordinuoja savivaldybės tarptautinio kultūrinio bendradarbiavimo projektų rengimą ir įgyvendinimą, rūpinasi kultūros sklaida Lietuvoje ir užsienyje;

7.24. dalyvauja rengiant valstybines, regionines ir savivaldybės kultūros plėtros programas, koordinuoja ir prižiūri jų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje;

7.25. rūpinasi etninės kultūros plėtra ir globa savivaldybės teritorijoje. Inicijuoja, dalyvauja rengiant etninės kultūros plėtros savivaldybės teritorijoje programas ir prižiūri jų įgyvendinimą;

7.26. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant savivaldybės kultūrinio turizmo plėtros programas;

7.27. organizuoja savivaldybės kultūros įstaigų specialistų atestaciją, rūpinasi šių specialistų bei meno mėgėjų kolektyvų vadovų kvalifikacijos tobulinimu;

7.28. inicijuoja savivaldybės kultūros įstaigų akreditaciją, dalyvauja šių įstaigų akreditacinių komisijų darbe;

7.29. inicijuoja ir koordinuoja savivaldybės dainų šventes, festivalius, meno kolektyvų veiklos konkursus, liaudies meno parodas ir kitus renginius, užtikrinančius dainų švenčių tradicijos tęstinumą;

7.30. skatina meno kolektyvų koncertinę veiklą, dalyvavimą regioniniuose ir respublikiniuose renginiuose – konkursuose, festivaliuose, šventėse ir kt.;

7.31. rūpinasi meno kolektyvų steigimu, jų veiklos gerinimu, vaikų ir jaunimo meniniu ugdymu;

7.32. teikia pasiūlymus savivaldybės tarybai dėl tinkamų darbo sąlygų meno kolektyvų vadovams sudarymo, jų darbo užmokesčio sistemos įgyvendinimo, meno kolektyvų aprūpinimo tautiniais, koncertiniais kostiumais, muzikos instrumentais ir kt.;

7.33. inicijuoja savivaldybės kultūros būklės tyrimus;

7.34. kaupia, analizuoja ir skleidžia informaciją kultūros klausimais, teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir teikia informaciją savivaldybės tarybai, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai ir kitoms institucijoms apie kultūros būklę savivaldybėje;

7.35. vykdo kitas steigėjo numatytas kultūros administravimo funkcijas;

7.36. inicijuoja ir koordinuoja savivaldybės kūno kultūros ir sporto programų rengimą ir jų įgyvendinimą;

7.37. koordinuoja ir prižiūri švietimo bei kūno kultūros ir sporto įstaigų veiklą savivaldybėje;

7.38. koordinuoja savivaldybės sporto varžybas ir kitus sportinius, kūno kultūros plėtojimo renginius;

7.39. koordinuoja kūno kultūros ir sporto specialistų kvalifikacijos tobulinimą;

7.40. rūpinasi talentingų sportininkų paieška bei jų rengimu ir rėmimu;

7.41. analizuoja ir prižiūri savivaldybės sporto aikštynų, sporto salių ir kitų sportinių įrenginių naudojimo efektyvumą;

7.42. koordinuoja savivaldybėje valstybinės jaunimo politikos įgyvendinimą, inicijuoja jos įgyvendinimui reikalingas priemones;

7.43. kaupia, sistemina, analizuoja ir apibendrina informaciją jaunimo politikos klausimais, pagal poreikius organizuoja jaunimo situacijos tyrimų atlikimą;

7.44. teikia suinteresuotiems asmenims ir institucijoms informaciją apie jaunimo politikos įgyvendinimą savivaldybėje;

7.45. kaupia ir skleidžia informaciją apie jaunimo veiklos galimybes, konsultuoja šiais klausimais jaunas žmones ir jaunimo organizacijas;

7.46. rengia metines apžvalgas apie jaunimo politikos įgyvendinimą ir su jomis supažindina savivaldybės Administracijos direktorių bei kitų savivaldybės institucijų, įstaigų ir jaunimo ar su jaunimu dirbančių organizacijų atstovus;

7.47. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Jaunimo reikalų departamentu prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, kitomis institucijomis;

7.48. bendradarbiauja su jaunimo organizacijomis bei neformaliomis jaunimo grupėmis, savivaldybės administracijos valstybės tarnautojais, įmonių, įstaigų, organizacijų atstovais, vykdančiais su jaunimu susijusią veiklą;

7.49. dalyvauja kitų valstybės ir savivaldybės institucijų darbo grupėse ir komisijose, sprendžiančiose jaunimo politikos klausimus;

7.50. inicijuoja jaunimo organizacijų ir jaunimo grupių projektus, pritraukiant Europos Sąjungos ir Lietuvos fondų bei programų lėšas;

7.51. dalyvauja plėtojant bendradarbiavimą su užsienio šalių savivaldybėmis jaunimo politikos srityje;

7.52. koordinuoja savivaldybės Jaunimo reikalų tarybos veiklą;

7.53. rengia rajono savivaldybės Tarybos sprendimų, Administracijos direktoriaus įsakymų ir savivaldybės mero potvarkių, susijusių su jaunimo politikos įgyvendinimu, projektus;

7.54. rengia ir įgyvendina savivaldybės strateginės plėtros plano nuostatas atitinkančias jaunimo veiklos programas bei teikia ataskaitas apie jų įgyvendinimą;

7.55. dalyvauja skatinant turizmo verslą kaip darbo vietų kūrimo ir gyventojų užimtumo priemonę;

7.56. vadovaudamasis Nacionalinės turizmo plėtros programos nuostatomis, inicijuoja savivaldybės turizmo plėtros programos (strategijos) rengimą bei koordinuoja jos įgyvendinimą;

7.57. dalyvauja vykdant savivaldybės teritorijos turizmo išteklių ir paslaugų rinkotyrą ir rinkodarą;

7.58. dalyvauja rengiant turizmo statistikos apžvalgas, turizmo tyrimus, statistikos analizes;

7.59. bendradarbiauja tvarkant ir teikiant informaciją turizmo informacinei sistemai;

7.60. dalyvauja rengiant ir skleidžiant informaciją apie Molėtų rajoną;

7.61. koordinuoja ir prižiūri VšĮ Molėtų turizmo ir verslo informacijos centro veiklą.

III. SKYRIAUS TEISĖS

8. Skyrius, siekdamas įgyvendinti jam iškeltus uždavinius ir pavestas funkcijas, turi teisę:

8.1. kreiptis į valstybės ir savivaldybės administravimo subjektus;

8.2. inicijuoti savivaldybės institucijų teisės aktų ir kitų dokumentų, susijusių su Skyriaus veikla, projektų rengimą;

8.3. pagal savo kompetenciją gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų informaciją, kurios reikia Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

8.4. naudotis ŠVIS ir AIKOS duomenimis;

8.5. bendradarbiauti su kitų savivaldybių administracijų švietimo, kultūros, kūno kultūros ir sporto, jaunimo reikalų, turizmo padaliniais, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

8.6. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauti savivaldybės švietimo, kultūros, kūno kultūros ir sporto įstaigų vadovų skyrimo konkursuose;

8.7. tobulinti Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų kvalifikaciją iš Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės biudžeto, fondų ir kitų teisėtų lėšų;

- 8.8. dalyvauti rengiant Savivaldybės biudžetą;
- 8.9. teikti pasiūlymus Administracijos direktoriui dėl Skyriaus darbo tobulinimo;
- 8.10. Skyrius gali turėti ir kitų teisių, kurias suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

IV. DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

9. Skyriui vadovauja vedėjas, kurį priima į pareigas ir atleidžia iš jų Administracijos direktorius Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Vedėjas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Administracijos direktoriui.

10. Kitus Skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, į pareigas priima ir atleidžia iš jų Administracijos direktorius teisės aktu nustatyta tvarka.

11. Skyriaus vedėjas:

11.1. organizuoja ir koordinuoja Skyriaus darbą;

11.2. rengia ir derina Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus ir Skyriaus nuostatus;

11.3. leidžia įsakymus Skyriaus veiklos klausimais;

11.4. vertina Skyriaus valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą per kalendorinius metus;

11.5. atlieka kitas jo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

12. Skyriaus vedėjo ar kito Skyriaus darbuotojo pavadavimo atostogų, komandiruočių, stažuotių bei ligos metu klausimus Skyriaus vedėjo siūlymu sprendžia Administracijos direktorius.

13. Skyriaus darbuotojų pavaldumas, pareigos, teisės, atsakomybė ir kt. yra apibrėžiami jų pareigybių aprašymuose bei atskiruose Administracijos direktoriaus įsakymuose.

V. SKYRIAUS REIKALŲ PERDAVIMAS IR PERĖMIMAS

14. Administracijos direktoriui pasirašius įsakymą dėl Skyriaus vedėjo atleidimo iš pareigų, įsakyme nurodytu laiku, dalyvaujant Administracijos direktoriui, atleidžiamas Skyriaus vedėjas turi perduoti reikalus Administracijos direktoriaus įgaliotam asmeniui.

15. Perduodant reikalus, turi būti pateikti svarbiausi duomenys, apibūdinantys faktinę Skyriaus būklę.

16. Reikalų perdavimo ir priėmimo aktą pasirašo reikalus perduodantis asmuo ir juos perimantis asmuo, taip pat Administracijos direktorius. Jei reikalus perduodantis arba juos perimantis asmuo nesutinka su kai kuriais akto punktais, jis nurodo tai raštu, pasirašydamas aktą.

17. Reikalų perdavimo ir priėmimo aktas surašomas dviem egzemplioriais, kurių vienas lieka pas Administracijos direktorių, o kitas įteikiamas reikalus priimančiam asmeniui. Buvęs Skyriaus vedėjas turi teisę gauti akto kopiją.

18. Jei iš pareigų atleidžiamas kitas Skyriaus darbuotojas, jo reikalus perima Skyriaus vedėjas kartu su reikalus perduodančiu darbuotoju, pasirašydamas reikalų perdavimo ir priėmimo aktą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Skyrius gali būti reorganizuojamas ir likviduojamas savivaldybės Tarybos sprendimu įstatymų nustatyta tvarka.

Parengė

Nijolė Kimbartienė
Kultūros ir švietimo skyriaus vedėja