



**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO IR KULTŪROS SKYRIAUS
VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2015 m. gruodžio 7 d. Nr. 10-905
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 3 punktu, Širvintų rajono tarybos 2015 m. rugpjūčio 4 d. sprendimu Nr. 1-103, Širvintų rajono tarybos 2015 m. lapkričio 26 d. sprendimu Nr. 1-192,

t v i r t i n u Širvintų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus veiklos nuostatus (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė-Četrauskienė

Parengė
Teisė ir personalo skyriaus vedėja

Dalia Maleckaitė
2015-12-07

PATVIRTINTA

Širvintų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus

2015 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. 10-905

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO IR KULTŪROS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyrius (toliau - Skyrius) yra Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos struktūrinis padalinys, neturintis juridinio asmens teisių, pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės administracijos direktoriui.
2. Skyrius turi savo antspaudą ir blanką su įrašu „Širvintų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyrius“.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.
4. Skyriaus veiklą įgyvendinant valstybės švietimo, kultūros, jaunimo ir sporto politiką koordinuoja Švietimo ir mokslo ministerija, Kultūros ministerija, Socialinės apsaugos ir darbo ministerija.

II. SKYRIAUS STRUKTŪRA IR DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Skyriaus pareigybių sąrašas pridedamas šių nuostatų priede.
6. Skyriaus veiklai vadovauja ir darbą koordinuoja skyriaus vedėjas, priimamas į pareigas ir atleidžiamas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.
7. Skyriaus valstybės tarnautojai į pareigas priimami ir atleidžiami Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka, darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį į pareigas priimami ir atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
8. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, pavaldūs ir atskaitingi Skyriaus vedėjui; Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės administracijos direktoriui. Skyriaus vedėjo ir valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį funkcijas ir atsakomybę nustato jų pareigybių aprašymai, kurie tvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
9. Atleidžiami iš pareigų arba perkeliama į kitas pareigas valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, privalo perduoti reikalus (nebaigtus vykdyti dokumentus, nebaigtus spręsti klausimus, turimas bylas ir kt.), taip pat informacinę medžiagą, antspaudus ir spaudus. Savivaldybės administracijos direktorius paskiria tarnautoją, atsakingą už perduotų reikalų tvarkymą.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

10. Svarbiausieji Skyriaus uždaviniai švietimo srityje yra šie:

10.1. užtikrinti valstybės ir savivaldybės švietimo politikos įgyvendinimą, Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, švietimo ir mokslo ministro įsakymų, Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimą, vykdymą;

10.2. organizuoti, stebėti ir tobulinti Savivaldybės tarybai pavaldžių švietimo įstaigų, vykdomą ikimokyklinį ir priešmokyklinį vaikų ugdymą, vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų pradinį, pagrindinį ir vidurinį ugdymą, mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą, vaikų ir suaugusiųjų neformalųjį švietimą, švietimo pagalbos teikimą, vaikų ir jaunimo užimtumą, vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą.

11. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius švietimo srityje, atlieka šias funkcijas:

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

11.2. siekdamas užtikrinti valstybės ir Savivaldybės švietimo politikos įgyvendinimą, bendradarbiauja su kitais Savivaldybės administracijos padaliniais, kitų savivaldybių administracijų skyriais;

11.3. 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;

11.4. 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;

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

11.6. 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;

11.7. 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;

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

11.9. 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 organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašus, mokinių pasiekimų tyrimus;

11.10. atlieka Savivaldybės Valstybinės kalbos mokėjimo kvalifikavimo komisijos veiklos kontrolę;

11.11. vykdo kas 5 metai Savivaldybės mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui atestaciją ir veiklos vertinimą;

11.12. organizuoja Savivaldybės mokyklų mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją;

11.13. dalyvauja konkursų Savivaldybės švietimo įstaigos vadovų pareigoms eiti komisijose, rengiant jų pareigybių aprašymus;

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

11.15. derina švietimo įstaigų ugdymo planus;

11.16. organizuoja reorganizuojamų, likviduojamų, pertvarkomų mokyklų mokymo sutartyse numatytų mokyklų įsipareigojimų mokiniams vykdymą;

11.17. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus, teikia juos tvirtinti ir organizuoja jų įgyvendinimą dėl:

11.17.1. Savivaldybės Mokyklų tinklo pertvarkos bendrųjų planų patvirtinimo, savivaldybės švietimo įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos, leidimų steigti filialus;

11.17.2. klasių, grupių ir mokinių, vaikų skaičiaus klasėse, grupėse nustatymo;

11.17.3. Savivaldybės švietimo įstaigų nuostatų, įstatų, jų pakeitimų ir papildymų;

11.17.4. Savivaldybės neformaliojo švietimo mokyklų veiklos išorinio vertinimo tvarkos;

11.17.5. mokslo metų pradžios ir trukmės Savivaldybės neformaliojo švietimo mokyklose ir ugdymo pagal neformaliojo švietimo programas pradžios Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose;

11.17.6. asmenų priėmimo į Savivaldybės ikimokyklinio ugdymo, kito neformaliojo vaikų švietimo, bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos nustatymo;

11.17.7. neformaliojo švietimo programų vykdymo Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose;

11.17.8. pritarimo ikimokyklinio ugdymo programoms;

11.17.9. priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelių patvirtinimo;

11.17.10. 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;

11.17.11. atlyginimo dydžio nustatymo už: vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ugdymo programas, išlaikymą; ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokyklos nuostatuose 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;

11.17.12. mokinių gyvenimo Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklos bendrabutyje išlaidų apmokėjimo iš Savivaldybės ūkio lėšų;

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

11.17.14. Savivaldybės teritorijoje gyvenančių mokinių nemokamo vežimo į mokyklas ir atgal pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 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;

11.17.15. sąlygų organizuoti vaikų ir mokinių maitinimą Savivaldybės ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokyklose sudarymo;

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

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

11.17.18. rengia kitus Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus;

11.18. organizuoja varžybas ir kitus sporto renginius arba paveda tai atlikti švietimo įstaigoms, analizuoja jų rezultatus;

11.19. organizuoja Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo įgyvendinimą;

11.20. atlieka gyventojų pareiškimų, skundų tyrimą teisės aktų nustatyta tvarka;

11.21. kaupia ir tvarko statistinius duomenis, nustatyta tvarka teikia statistines ataskaitas, kartu su kitomis institucijomis tvarko oficialiąją statistiką;

11.22. vykdo išsilavinimo pažymėjimų ir kitų pažymėjimų blankų išdavimą mokykloms, vykdo jų apskaitą; ataskaitas teikia Švietimo ir mokslo ministerijos Švietimo aprūpinimo centrui;

11.23. vykdo švietimo stebėseną vadovaudamasis švietimo ir mokslo ministro patvirtintais švietimo stebėsenos rodikliais ir jo nustatyta tvarka;

11.24. tvarko Skyriaus nuolatinio ir ilgo saugojimo bylų aprašus;

11.25. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Savivaldybės mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus.

12. Svarbiausieji Skyriaus uždaviniai kultūros, turizmo srityje:

12.1. užtikrinti valstybės ir Savivaldybės kultūros politikos įgyvendinimą, Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Kultūros ministro įsakymų, Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių kultūros vykdymą;

12.2. sudaryti sąlygas gyventojų kūrybinei ir meninei veiklai;

12.3. skatinti kūrybinę ir meninę įvairovę;

12.4. rūpintis kultūros ir meno sklaida;

12.5. užtikrinti dainų švenčių tradicijų tęstinumą;

12.6. puoselėti etninę kultūrą, liaudies meną ir vietos tradicijas;

12.7. inicijuoti turizmo vystymąsi Savivaldybėje;

12.8. sudaryti įžymių Savivaldybės vietovių turistinius maršrutus.

13. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius kultūros srityje, atlieka šias funkcijas:

13.1. teikia visuomenei ir Kultūros ministerijai Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą informaciją apie kultūros būklę Savivaldybėje, taip pat rengia pranešimus Savivaldybės institucijoms;

13.2. teikia pasiūlymus Savivaldybės tarybai dėl Savivaldybės kultūros politikos formavimo ir įgyvendinimo bei gyventojų bendrosios kultūros ugdymo srityse;

13.3. koordinuoja įstatymų, Vyriausybės nutarimų Kultūros ministerijos, kitų institucijų ir Savivaldybės teisės aktų bei sprendimų įgyvendinimą pagal kompetenciją priskirtose Savivaldybės biudžetinėse įstaigose;

13.4. kaupia, sistemina, analizuoja informaciją apie Savivaldybės kultūros ir meno įvykius, kuruojamų biudžetinių įstaigų veiklą;

13.5. administruoja ir koordinuoja Savivaldybės pavaldumo kultūros įstaigų veiklą, teikia pasiūlymus dėl jų veiklos efektyvumo;

13.6. rūpinasi liaudies menu ir vietos tradicijų tęstinumu, Valstybinių, kalendorinių ir miesto švenčių organizavimu;

13.7. koordinuoja viešuosius renginius Savivaldybės teritorijoje;

13.8. rūpinasi etninės kultūros plėtra ir globa Savivaldybėje;

13.9. skatina meno kolektyvų steigimą, jų koncertinę veiklą, dalyvavimą regioniniuose ir respublikiniuose renginiuose-koncertuose, festivaliuose, šventėse ir kt.;

- 13.10. inicijuoja ir koordinuoja Savivaldybės meno ir dainų šventes, festivalius, meno mėgėjų kolektyvų veiklos konkursus, liaudies meno parodas ir kitus renginius, užtikrinančius dainų švenčių tradicijos tęstinumą;
- 13.11. rengia teisės aktų nustatyta tvarka leidimus kultūriniais, sportiniams ir kitiems renginiams organizuoti Širvintų rajono savivaldybės viešosiose vietose.
- 13.12. teikia pasiūlymus Savivaldybės tarybai dėl tinkamų darbo sąlygų meno kolektyvų vadovams sudarymo, jų darbo užmokesčio sistemos įgyvendinimo, meno kolektyvų aprūpinimo tautiniais kostiumais ir muzikos instrumentais;
- 13.13. skatina kultūros specialistų tobulinimąsi ir atestaciją, koordinuoja kultūros darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;
- 13.14. teikia siūlymus Savivaldybės merui dėl kuruojamų kultūros įstaigų vadovų veiklos kokybės – jų skatinimo, apdovanojimo bei drausminimo;
- 13.15. registruoja, tvarko skyriaus (kultūros) dokumentaciją, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą, nurašymą ir perdavimą į archyvą;
- 13.16. saugo kompiuterinėse duomenų bazėse duomenis, susijusius su skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymu;
- 13.17. priima bei konsultuoja asmenis kultūros skyriaus kompetencijos klausimais, nagrinėja ir atsako į jų prašymus, skundus ir pasiūlymus;
- 13.18. pagal kompetenciją atstovauja Savivaldybei kitose institucijose;
- 13.19. rengia Savivaldybės kultūros, kultūrinio turizmo plėtros tikslų ir priemonių projektus, programas, dalyvauja rengiant Savivaldybės biudžeto projekto kultūros dalį, kultūros plėtotei skirtas Savivaldybės investicines programas, Savivaldybės tarybai patvirtinus, organizuoja jų įgyvendinimą;
- 13.20. įstatymų nustatyta tvarka teikia pasiūlymus Savivaldybės tarybai dėl biudžetinių kultūros įstaigų tinklo optimizavimo, steigimo, pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo;
- 13.21. rūpinasi Savivaldybės įvaizdžio formavimo, reprezentacijos, svečių priėmimo klausimais, jubiliejiniais sveikinimais, apdovanojimais;
- 13.22. pagal kultūros skyriaus kompetenciją rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus;
- 13.23. inicijuoja turizmo plėtrą Savivaldybėje;
- 13.24. sudaro įžymių Savivaldybės vietovių turistinius maršrutus;
- 13.25. vykdo kitas, Savivaldybės numatytas kultūros, turizmo administravimo funkcijas.
14. Svarbiausieji Skyriaus uždaviniai sporto srityje:
- 14.1. vykdyti šviečiamąją veiklą, formuojant Savivaldybės teritorijoje gyvenančių žmonių pozityvų požiūrį į kūno kultūros ir sporto reikšmę sveikatai;
- 14.2. skatinti rajono gyventojus dalyvauti sporto renginiuose;
- 14.3. organizuoti sporto renginius;
- 14.4. sudaryti sąlygas neįgaliesiems integruotis į bendruomenę per sportą;
- 14.5. kartu su Sporto mokykla, švietimo įstaigomis, bendruomenėmis įgyvendinti valstybės politiką sporto srityje.
15. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius sporto srityje, atlieka šias funkcijas:
- 15.1. įgyvendina valstybės ir vietos savivaldos kūno kultūros ir sporto politiką Savivaldybės teritorijoje vadovaujantis Savivaldybės ir valstybės interesų derinimo principu, atsižvelgiant į vietos sąlygas ir finansines galimybes;
- 15.2. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų projektus, Savivaldybės mero potvarkius, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus dėl rajono sporto plėtotės;
- 15.3. rengia ir įgyvendina kūno kultūros ir sporto plėtojimo Savivaldybėje programas;

- 15.4. dalyvauja rengiant ir svarstant Savivaldybės biudžeto projektą kūno kultūros ir sporto srityje;
- 15.5. rengia programas Savivaldybės biudžeto programoms įgyvendinti, atitinkančias Lietuvos sporto politikos nuostatas kūno kultūros ir sporto plėtote srityje, numato pagrindinius rajono sporto plėtros prioritetus, jų įgyvendinimo strategiją, taktiką ir priemones;
- 15.6. organizuoja neįgaliųjų, nevyriausybinių sporto organizacijų kūno kultūros ir sporto programų rengimą ir įgyvendinimą;
- 15.7. bendradarbiauja su Sporto mokykla ir nevyriausybiniomis sporto organizacijomis organizuojant sporto varžybas ir kitus kūno kultūros ir sporto renginius rajone, kontroliuoja sporto renginių, finansuojamų iš skyriaus lėšų organizavimą, sudaro išlaidų sąmatas konkrečioms priemonėms įgyvendinti, sporto renginiams organizuoti, taip pat sportininkams, atstovaujantiems rajonui šalies ir tarptautinėse varžybose bei kituose sporto renginiuose, finansuoti, kontroliuoja skirtų lėšų panaudojimą;
- 15.8. rengia sporto bazių atnaujinimo programas;
- 15.9. rengia Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka viešųjų pirkimų dokumentus ir sutarčių projektus kūno kultūros ir sporto paslaugoms, prekėms ir darbams pirkti iš Savivaldybės biudžeto lėšų, kitus viešųjų pirkimų dokumentus ir sutarčių projektus pagal skyriaus darbuotojų kompetenciją;
- 15.10. renka, kaupia, sistemina statistinius duomenis apie rajono sporto mokyklą, nevyriausybinių sporto organizacijų, kitų įstaigų ir organizacijų kūno kultūros ir sporto veiklą, nustatyta tvarka teikia valstybės institucijoms ataskaitas, metines suvestines;
- 15.11. bendradarbiauja ir keičiasi informacija su Savivaldybės administracijos padaliniais ir kitomis institucijomis dėl rajono, šalies ir tarptautinių kūno kultūros ir sporto renginių organizavimo;
- 15.12. organizuoja pasižymėjusių sportininkų, trenerių, sporto specialistų ir sporto visuomeninių apdovanojimą, jų skatinimą;
- 15.13. teikia visuomenei ir suinteresuotoms institucijoms informaciją apie savivaldybės teritorijoje veikiančias sporto organizacijas, jų atstovų laimėjimus, kultivuojamas sporto šakas, kūno kultūros ir sporto renginius;
- 15.14. analizuoja ir kontroliuoja Savivaldybės sporto aikštynų, sporto salių ir kitų sportinių įrenginių naudojimo efektyvumą;
- 15.15. atlieka pagal kompetenciją kitas, nuostatuose nenurodytas Savivaldybės funkcijas.
16. Svarbiausieji Skyriaus uždaviniai jaunimo srityje:
- 16.1. užtikrinti jaunimo politikos įgyvendinimą Savivaldybėje;
- 16.2. plėtoti jaunimo politiką Savivaldybėje: skatinti jaunimo organizacijų kūrimąsi ir veiklą, stiprinti jų ryšį su Savivaldybės institucijomis, kaime bei miesto bendruomenėmis;
- 16.3. rengti ir įgyvendinti Jaunimo veiklos programą Savivaldybėje.
17. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius jaunimo srityje, atlieka šias funkcijas:
- 17.1. koordinuoja visų su jaunimo politika tiesiogiai susijusių teisės aktų, strategijų ir jų priemonių įgyvendinimą Savivaldybėje;
- 17.2. inicijuoja ilgalaikių Savivaldybės jaunimo politikos plėtros strategijų ir priemonių planų rengimą, užtikrina jų įgyvendinimą ir priežiūrą;
- 17.3. inicijuoja neformalių jaunimo grupių, jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų rėmimo programų ir priemonių rengimą;
- 17.4. renka ir sistemina duomenis apie Savivaldybės teritorijoje gyvenančio jaunimo padėtį, analizuoja jos pokyčius, teikia išvadas ir pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui;
- 17.5. inicijuoja Savivaldybės jaunimo reikalų tarybos steigimą, koordinuoja jos veiklą;
- 17.6. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus;

- 17.7. pagal kompetenciją atlieka kitas nuostatuose nenurodytas Savivaldybės funkcijas;
- 17.8. rengia metines apžvalgas dėl jaunimo politikos įgyvendinimo.

IV. SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

18. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir pavestas funkcijas, turi šias teises ir pareigas:

- 18.1. turi teisę gauti informaciją iš Savivaldybės administracijos padalinių Skyriaus kompetencijos klausimais;
- 18.2. pagal savo kompetenciją gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų informaciją, kurios reikia skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti; naudotis ŠVIS ir AIKOS duomenimis;
- 18.3. bendradarbiauti su kitų savivaldybių administracijų švietimo, kultūros padaliniais, kitais juridiniais ir fizineis asmenimis; Savivaldybės institucijų įgaliojimu atstovauti Savivaldybei teismuose;
- 18.4. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauti Savivaldybės, švietimo, kultūros įstaigų vadovų skyrimo konkursuose;
- 18.5. turi teisę teikti pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui Skyriaus veiklos klausimais;
- 18.6. Skyriaus tarnautojai ir darbuotojai privalo nuolat tobulinti savo kvalifikaciją;
- 18.7. Skyriaus tarnautojai ir darbuotojai privalo laiku ir tinkamai vykdyti pavedimus Skyriaus kompetencijos klausimais;
- 18.8. pagal savo kompetenciją kontroliuoti, kaip Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai vykdo užduotis ir apie tai informuoti Savivaldybės administracijos direktorių;
- 18.9. gauti technines, transporto ir kitas Skyriaus darbui reikalingas priemones;
- 18.10. Skyrius gali turėti ir kitas teisės aktų numatytas teises ir pareigas, atsižvelgiant į atliekamas funkcijas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 19. Skyrius už savo veiklą atsiskaito Savivaldybės administracijos direktoriui.
 - 20. Skyriaus nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.
 - 21. Skyrius steigiamas, jo veikla pasibaigia Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-

Širvintų rajono savivaldybės administracijos
Švietimo ir kultūros skyriaus veiklos nuostatų

Priedas

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŠVIETIMO IR KULTŪROS SKYRIAUS
PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Pareigybė	Etatas	Lygis	Kategorija	Atlyginimo koeficientas (jei dirba pagal darbo sutartį)
1.	Švietimo ir kultūros skyriaus vedėjas	1	A	12	
2.	Švietimo ir kultūros skyriaus vyriausiasis specialistas	1	A	9	
3.	Švietimo ir kultūros skyriaus vyriausiasis specialistas	1	A	9	
4.	Švietimo ir kultūros skyriaus vyriausiasis specialistas	1	A	9	
5.	Švietimo ir kultūros skyriaus vyriausiasis specialistas	1	A	9	