



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO, KULTŪROS,
SPORTO IR VALSTYBINĖS KALBOS KONTROLĖS SKYRIAUS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2018 m. liepos ____ d. Nr. IV-E-____
Visaginas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi ir 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 3 punktais ir Visagino savivaldybės tarybos 2018 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. TS-103 „Dėl Visagino savivaldybės administracijos struktūros patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Visagino savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyriaus nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. gegužės 27 d. įsakymo Nr. IV-476 „Dėl Visagino savivaldybės administracijos skyrių nuostatų patvirtinimo“ 1.2 papunktį.

Administracijos direktorius

Sergej Mickevič

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus
2018 m. liepos ____ d. įsakymu Nr. IV-E-____

VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO, KULTŪROS, SPORTO IR VALSTYBINĖS KALBOS KONTROLĖS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyriaus nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Visagino savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, veiklos organizavimą ir teises.

2. Skyrius steigiamas, pertvarkomas ir jo veikla nutraukiama savivaldybės tarybos sprendimu.

3. Skyrius yra savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, įgyvendinantis savivaldybės įgaliojimus švietimo, kultūros, sporto, jaunimo politikos bei valstybinės kalbos statuso įgyvendinimo kontrolės savivaldybės teritorijoje srityse. Skyrius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas savivaldybės administracijos direktoriui.

4. Skyrius teisės aktų nustatyta tvarka pagal priskirtas kompetencijas vykdo švietimo, kultūros ir sporto viešąjį administravimą savivaldybės įsteigtose švietimo ir kultūros įstaigose.

5. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kodeksais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo, kultūros, socialinės apsaugos ir darbo ministrų įsakymais, Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimais, Valstybinės kalbos inspekcijos nurodymais, savivaldybės institucijų sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

6. Skyriaus veiklą įgyvendinant valstybės švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos statuso politiką koordinuoja Švietimo ir mokslo ministerija, Kultūros ministerija, Kūno kultūros ir sporto departamentas. Skyriaus veiklą įgyvendinant valstybės jaunimo politiką savivaldybės teritorijoje koordinuoja Socialinės apsaugos ir darbo ministerija ir Jaunimo reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

7. Skyrius priima sprendimus ir leidžia įsakymus savo kompetencijos klausimais, rengia ir sudaro dokumentus (raštus, pažymas, protokolus, aktus ir kt.).

8. Skyrius turi savo antspaudą ir spaudus.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

9. Skyriaus uždaviniai:

9.1. įgyvendinti valstybinę švietimo, kultūros, sporto ir jaunimo politiką, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, švietimo ir mokslo, kultūros, socialinės apsaugos ir darbo ministrų įsakymus, savivaldybės tarybos sprendimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius švietimo, kultūros, sporto, jaunimo politikos koordinavimo ir įgyvendinimo veiklą;

9.2. užtikrinti Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Švietimo ir mokslo ministerijos, Kultūros ministerijos, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Kūno kultūros ir sporto departamento teisės aktų, savivaldybės institucijų sprendimų ir kitų teisės aktų įgyvendinimą pagal priskirtas kompetencijas savivaldybės švietimo ir kultūros įstaigose;

9.3. organizuoti, prižiūrėti ir tobulinti savivaldybės įsteigtų švietimo įstaigų vykdomą formalųjį ir neformalųjį vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų švietimą, švietimo pagalbos teikimą, savivaldybės įsteigtų kultūros įstaigų kultūrinę veiklą;

9.4. kontroliuoti, kaip Visagino savivaldybės teritorijoje įgyvendinamas valstybinės kalbos statusas: kaip laikomasi Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo, Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimų, Valstybinės kalbos inspekcijos nurodymų, kitų teisės aktų reikalavimų, susijusių su valstybinės kalbos mokėjimu, vartojimu ir taisyklingumu.

10. Skyrius, įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius, atlieka šias funkcijas švietimo srityje:

10.1. tiria ir vertina švietimo būklę analizuodamas, kaip tenkinami vaikų ir suaugusių asmenų švietimo poreikiai Visagino savivaldybės teritorijoje pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo savivaldybių institucijoms nustatytą kompetenciją;

10.2. rengia savivaldybės strateginio veiklos plano švietimo ir sporto programų projektus, koordinuoja programų įgyvendinimą, vykdo stebėseną;

10.3. dalyvauja rengiant savivaldybės biudžeto projektą švietimo ir sporto programoms įgyvendinti ir joms skirtoms lėšoms administruoti;

10.4. teikia savivaldybės tarybai pasiūlymus dėl sąlygų vykdyti vaikų privalomąjį švietimą sudarymo, prieinamo visuotinio švietimo, mokyklų tinklo formavimo pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo savivaldybių institucijoms nustatytą kompetenciją;

10.5. teikia mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie savivaldybės teritorijoje veikiančias savivaldybės įsteigtas švietimo įstaigas, programas, mokymosi formas;

10.6. teikia Švietimo ir mokslo ministerijai, valstybinės švietimo priežiūros institucijoms ir visuomenei informaciją apie švietimo būklę savivaldybėje; administruoja švietimo informacines sistemas (išskyrus programinės įrangos diegimą ir atnaujinimą) ir koordinuoja jų sudarymą bei atnaujinimą;

10.7. vadovaudamasis švietimo ir mokslo ministro patvirtinta švietimo stebėsenos tvarka vykdo švietimo stebėseną;

10.8. inicijuoja savivaldybės švietimo savivaldos institucijų kūrimąsi;

10.9. koordinuoja savivaldybės įsteigtų mokyklų ir švietimo pagalbos įstaigų veiklą savo kompetencijos klausimais;

10.10. vertina savivaldybės įsteigtų mokyklų mokinių mokymosi pasiekimus; prižiūri mokyklų ir švietimo pagalbos įstaigų veiklą pagal švietimo ir mokslo ministro nustatytą tvarką;

10.11. dalyvauja savivaldybės įsteigtų mokyklų ir švietimo pagalbos įstaigų vadovų veiklos vertinime bei mokytojų atestacijoje teisės aktų nustatyta tvarka;

10.12. rengia savivaldybės tarybos sprendimų dėl mokyklų, švietimo pagalbos įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo projektus pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo savivaldybių institucijoms nustatytą kompetenciją, organizuoja jų įgyvendinimą;

10.13. organizuoja reorganizuojamų, likviduojamų ar pertvarkomų mokyklų mokymosi sutartyse numatytų mokyklų įsipareigojimų mokiniams vykdymą;

10.14. rengia savivaldybės institucijų sprendimų projektus švietimo klausimais;

10.15. organizuoja savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų pagrindinio ugdymo pasiekimų, brandos egzaminų vykdymą ir vykdo jų priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka;

10.16. nustatyta tvarka organizuoja nesimokančių ir mokyklų nelankančių vaikų apskaitą, nustato jų ugdymo poreikius, kartu su mokyklomis vykdo tikslines šių vaikų įtraukimo į švietimo veiklą programas, siekdamas, kad savivaldybės teritorijoje gyvenantys vaikai iki 16 metų mokytųsi pagal privalomojo švietimo programas;

10.17. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka dalyvauja išduodant licencijas mokymo veiklai;

10.18. dalyvauja organizuojant miesto, šalies ir tarptautinius renginius (olimpiadas, konkursus, apžiūras, varžybas, viktorinas ir kt.), rūpinasi nugalėtojų apdovanojimu;

10.19. konsultuoja gyventojus švietimo pagalbos teikimo vaikams iki privalomo ugdymo amžiaus klausimais, gyvenantiems savivaldybės teritorijoje ir nelankantiems ugdymo įstaigų;

10.20. prižiūri mokyklų apsirūpinimą vadovėliais, literatūra, programomis, bendraisiais ugdymo planais, egzaminų ir kita mokykline dokumentacija, kitomis mokymo priemonėmis;

10.21. priima ataskaitas iš mokyklų ir švietimo pagalbos įstaigų, rengia suvestines statistines ataskaitas ir teikia Švietimo ir mokslo ministerijai, kitoms institucijoms nustatyta tvarka;

10.22. koordinuoja tautinių mažumų mokinių ir užsieniečių vaikų ugdymo organizavimą;

10.23. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja sprendžiant sporto trenerių kategorijų ir kvalifikacinių sportininkų kategorijų suteikimo, sporto specialistų licencijų išdavimo klausimus;

10.24. koordinuoja savivaldybės sportininkų dalyvavimą respublikinėse ir tarptautinėse varžybose;

10.25. vykdo administracinių nusižengimų pagal priskirtus Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso straipsnius tyrimą, surašo protokolus ir nagrinėja administracinių nusižengimų bylas.

11. Skyrius, įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius, atlieka šias funkcijas kultūros srityje:

11.1. formuoja ir įgyvendina savivaldybės kultūros politiką bibliotekų, muziejų, etninės kultūros, teatro, muzikos, dailės, kino, leidybos, meno mėgėjų veiklos ir kitose kultūros srityse;

11.2. organizuoja ir koordinuoja įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Kultūros ministerijos, kitų valstybės ir savivaldybės institucijų teisės aktų, sprendimų įgyvendinimą savivaldybės tarybai pavaldžioje kultūros įstaigose;

11.3. rūpinasi savivaldybės gyventojų kultūros ugdymu, bendrosios ir etninės kultūros puoselėjimu;

11.4. rengia savivaldybės strateginio veiklos plano kultūros programos projektus, koordinuoja programos įgyvendinimą, vykdo stebėseną;

11.5. inicijuoja ir dalyvauja organizuojant kultūros projektų arba programų rengimą, jų teikimą fondams, konkursams ir juos įgyvendinant;

11.6. dalyvauja rengiant savivaldybės biudžeto projektą kultūros programai įgyvendinti ir jai skirtoms lėšoms administruoti;

11.7. rengia savivaldybės institucijų sprendimų projektus kultūros įstaigų veiklos klausimais, organizuoja jų įgyvendinimą;

11.8. koordinuoja savivaldybės įsteigtų kultūros įstaigų veiklą savo kompetencijos klausimais;

11.9. teikia siūlymus savivaldybės tarybai dėl jos įsteigtų kultūros įstaigų veiklos programų finansavimo;

11.10. koordinuoja parodų, konkursų, festivalių, švenčių, koncertų organizavimą savivaldybės teritorijoje;

11.11. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant valstybines ir regionines kultūros programas;

11.12. rūpinasi profesionalaus meno sklaida savivaldybės teritorijoje;

11.13. inicijuoja ir koordinuoja tarptautinio kultūrinio bendradarbiavimo projektų įgyvendinimą;

11.14. kaupia, analizuoja ir skleidžia informaciją kultūros klausimais;

11.15. rūpinasi savivaldybės kultūros sklaida Lietuvoje ir užsienyje;

11.16. teisės aktų nustatyta tvarka teikia Kultūros ministerijai statistinę informaciją;

11.17. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja akredituojant kultūros įstaigas ir suteikiant kultūros centrams kategorijas;

11.18. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja kultūros darbuotojų atestacijoje.

12. Skyrius, įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius, atlieka šias funkcijas jaunimo politikos įgyvendinimo / koordinavimo srityje:

12.1. koordinuoja su jaunimo politika tiesiogiai susijusių teisės aktų, strategijų ir jų priemonių įgyvendinimą savivaldybėje;

12.2. renka ir sistemina duomenis apie savivaldybės teritorijoje gyvenančio jaunimo padėtį, analizuoja jos pokyčius, teikia išvadas ir pasiūlymus savivaldybės administracijos direktoriui, savivaldybės jaunimo reikalų tarybai;

12.3. teikia administracijos direktoriui siūlymus ir išvadas dėl socialinių paslaugų plėtros jaunimui, dėl atvirų erdvių ir centrų jaunimui, jaunimo veiklų rėmimo ir kitais jaunimo politikos klausimais;

12.4. inicijuoja neformalių jaunimo grupių, jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų rėmimo programų ir priemonių savivaldybės teritorijoje rengimą;

12.5. kaupia ir skleidžia informaciją apie jaunimo veiklos galimybes, konsultuoja šiais klausimais jaunus žmones bei jaunimo organizacijas;

12.6. koordinuoja savivaldybės jaunimo reikalų tarybos darbą, organizuoja/koordinuoja savivaldybėje pasitarimus, konferencijas, seminarus ir kitus renginius jaunimo politikos klausimais;

12.7. dalyvauja su jaunimo politikos įgyvendinimo sritimis tiesiogiai susijusių savivaldybės sudarytų komisijų darbe, darbo grupių veikloje, pasitarimuose savo kompetencijos klausimais ir teikia pasiūlymus, siekdamas, kad būtų tinkamai atstovaujama jaunimo interesams savivaldybėje;

12.8. plėtoja bendradarbiavimą su kitomis Lietuvos savivaldybėmis, su Nacionaline jaunimo reikalų koordinatorių asociacija, siekiant perimti ir pasidalinti gerosios praktikos pavyzdžiais jaunimo politikos formavimo ir įgyvendinimo savivaldybėje klausimais;

12.9. bendradarbiauja su Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Jaunimo reikalų departamentu prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir kitomis institucijomis jaunimo politikos formavimo savivaldybėje klausimais;

12.10. inicijuoja ir dalyvauja vykdant savivaldybės jaunimo politikos kokybės vertinimą bei analizuoja jaunimo padėties ir jaunimo politikos įgyvendinimo pokyčius.

13. Skyrius, įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius, atlieka šias funkcijas valstybinės kalbos statuso įgyvendinimo kontrolės srityje:

13.1. tikrina:

13.1.1. ar savivaldybės teritorijoje veikiančios įmonės, įstaigos ir organizacijos dokumentų valdymą, apskaitos, atskaitomybės, finansinius ir techninius dokumentus tvarko valstybine kalba, ar juose laikomasi valstybinės kalbos taisyklingumo reikalavimų (lietuvių kalbos normų);

13.1.2. ar savivaldybės teritorijoje veikiančios įmonės, įstaigos ir organizacijos tarp savęs susirašinėja valstybine kalba;

13.1.3. ar savivaldybės teritorijoje veikiančių įmonių, įstaigų ir organizacijų kitakalbiai vadovai, pareigūnai ir tarnautojai moka valstybinę kalbą pagal Vyriausybės nustatytas kalbos mokėjimo kategorijas, ar ją vartoja atlikdami tarnybines pareigas;

13.1.4. kaip vykdomi teisės aktai, nustatantys taisyklingos valstybinės kalbos reikalavimų taikymą valstybės pareigūnams, tarnautojams, pedagogams, žiniasklaidos ir leidybos darbuotojams;

13.1.5. ar savivaldybės teritorijoje veikiančiose įmonėse, įstaigose ir organizacijose užtikrinama galimybė interesantams tvarkyti reikalus ir gauti dokumentus ir informaciją valstybine kalba;

13.1.6. ar oficialūs renginiai vyksta valstybine kalba, ar verčiama į valstybinę kalbą tais atvejais, kai kalbėtojas vartoja kitą kalbą;

13.1.7. ar viešai demonstruojamos audiovizualinės programos, kino filmai verčiami į valstybinę kalbą arba rodomi su lietuviškais subtitrais;

13.1.8. ar viešojoje kalboje vartojamos oficialiosios Lietuvos vietovardžių formos, ar vietovardžius perrašant tautinių mažumų rašmenimis neiškraipomos autentiškos Lietuvos vietovardžių formos;

13.1.9. ar įmonių, įstaigų ir organizacijų pavadinimai atitinka lietuvių kalbos normas ir Valstybinės lietuvių kalbos komisijos patvirtintas taisykles;

13.1.10. ar viešieji užrašai yra valstybine kalba, ar jie taisyklingi;

13.1.11. ar valstybinė kalba vartojama Lietuvos Respublikos įmonių, įstaigų ir organizacijų antspauduose, spauduose, dokumentų blankuose, iškabose, tarnybinių patalpų ir kituose užrašuose, Lietuvos gaminių ir paslaugų pavadinimuose ir aprašuose;

13.1.12. ar žiniasklaidos atstovai, knygų ir kitų leidinių leidėjai laikosi taisyklingos kalbos normų;

13.2. pagal savo įgaliojimus nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų skundus ir prašymus, imasi priemonių nurodytiems ar rastiems kalbos pažeidimams šalinti;

13.3. rašo nurodymus dėl Valstybinės kalbos įstatymo, Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimų pažeidimų, taip pat raštus dėl kalbos taisyklingumo ir nevartojimo ir siunčia juos atitinkamiems adresatams;

13.4. surašo administracinių teisės pažeidimų protokolus, nagrinėja savo įgaliojimų sričiai priskirtas administracinių teisės pažeidimų bylas ir skiria nuobaudas;

13.5. nustatyta tvarka pasirašytinai derina teikiamus viešųjų užrašų (iškabų, reklamos, kitos rašytinės informacijos) projektus;

13.6. kontroliuoja savivaldybės administracinių aktų kalbos vartojimo taisyklingumą;

13.7. redaguoja pateikiamus savivaldybės institucijų sprendimų, sutarčių ir kitų dokumentų projektus;

13.8. dalyvauja įvairių komisijų, darbo grupių valstybinės kalbos vartojimo ir mokymo klausimais darbe;

13.9. rengia savivaldybės institucijų sprendimų kalbos klausimais projektus;

13.10. rengia metodinius patarimus, straipsnius kalbos vartojimo klausimais;

13.11. savivaldybės institucijoms teikia informaciją ir pasiūlymus dėl valstybinės kalbos statuso įgyvendinimo;

13.12. konsultuoja savivaldybės įmonių, įstaigų ir organizacijų darbuotojus ir gyventojus valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo klausimais;

13.13. kaupia informaciją apie valstybinės kalbos mokėjimą, vartojimą ir mokymą Visagino savivaldybės teritorijoje;

13.14. kaupia informaciją apie kitakalbių testavimo eigą, rezultatus;

13.15. planuoja lėšų poreikį valstybės deleguotai funkcijai vykdyti;

13.16. rengia ataskaitas dėl nuveikto darbo ir perspektyvinius darbo planus ir teikia juos savivaldybės administracijos direktoriui ir / ar atsakingiems darbuotojams;

13.17. bendradarbiauja su Valstybine lietuvių kalbos komisija, Valstybine kalbos inspekcija, Lietuvių kalbos institutu, kitomis institucijomis ir naudojami jų duomenų bazėmis, keičiasi informacija;

13.18. vykdo kitas įstatymų ir teisės aktų nustatytas valstybinės kalbos kontrolės funkcijas.

14. Skyrius teisės aktų nustatyta tvarka nagrinėja piliečių ir kitų asmenų prašymus, pareiškimus, pasiūlymus ir skundus švietimo, kultūros, sporto, jaunimo politikos, valstybinės kalbos statuso įgyvendinimo klausimais.

15. Rengia skyriaus metų veiklos plano projektus, teikia savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti, įgyvendina patvirtintus planus.

16. Skyrius vertina švietimo ir kultūros įstaigų darbuotojų pareigybių poreikį, dalyvauja rengiant sprendimų projektus savivaldybės tarybai svarstyti ir tvirtinti.

17. Skyrius inicijuoja viešuosius pirkimus, būtinus skyriaus funkcijoms vykdyti ir veiklai užtikrinti.

18. Skyrius bendradarbiauja su visuomeninėmis organizacijomis, asociacijomis, veikiančiomis švietimo, sporto, kultūros ir jaunimo politikos įgyvendinimo srityse.

19. Skyrius atlieka ir kitas savivaldybės institucijų sprendimais pavestas skyriaus kompetencijos funkcijas, vykdo nurodymus, kurie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

20. Susipažinti ir / ar gauti iš savivaldybės institucijų, struktūrinių padalinių skyriaus funkcijoms atlikti reikalingą informaciją.

21. Teikti savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymus dėl skyriaus darbo organizavimo ir darbo tobulinimo.

22. Inicijuoti viešuosius pirkimus, būtinus skyriaus funkcijoms įgyvendinti ir veiklai užtikrinti.

23. Sudaryti darbo grupes sprendžiamoms problemoms nagrinėti.

24. Dalyvauti rengiant Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo, kultūros, sporto, jaunimo politikos, valstybinės kalbos statuso įgyvendinimo sritis, projektus, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl parengtų projektų.

25. Gauti iš savivaldybės įsteigtų mokyklų, švietimo pagalbos, kultūros įstaigų vadovų ataskaitas, kitus dokumentus ir duoti jiems pavedimus įvairiais veiklos organizavimo klausimais.

26. Bendradarbiauti su kitų savivaldybių administracijų švietimo, kultūros, sporto, jaunimo veiklą koordinuojančiais, valstybinės kalbos kontrolę vykdančiais padaliniais, specialistais.

27. Reikalauti iš savivaldybės administracijos užtikrinti skyriaus darbuotojams sveikas ir saugias darbo sąlygas.

28. Savivaldybės administracijai įgaliojus, atstovauti savivaldybei teismuose ar kitose įstaigose, institucijose.

29. Teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauti savivaldybės įsteigtų švietimo ir kultūros įstaigų vadovų atrankos konkursuose.

30. Skyrius, vykdydamas valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo kontrolės funkciją, turi teisę:

30.1. kontroliuoti valstybinės kalbos vartojimą ir taisyklingumą savivaldybės teritorijoje;

30.2. reikalauti iš savivaldybės teritorijoje esančių įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovų pateikti dokumentus, susijusius su skyriaus darbuotojų tiesioginiu pareigų atlikimu (bylų nomenklatūra, dokumentų valdymas, darbuotojų asmens bylos ir pan.);

30.3. siekdama patikrinti, ar įstaigos, įmonės ar organizacijos darbuotojas moka lietuvių kalbą pagal nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kvalifikacinę kategoriją, turi teisę su juo asmeniškai bendrauti;

30.4. gauti iš savivaldybės teritorijoje veikiančių įstaigų, įmonių ir organizacijų duomenis ir dokumentus, kurių reikia skyriaus funkcijoms vykdyti;

30.5. teikti savivaldybės teritorijoje veikiančioms įstaigoms, įmonėms ir organizacijoms privalomus nurodymus (raštu/žodžiu) dėl Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo, kitų teisės norminių aktų, nustatančių valstybinės kalbos vartojimą ir jos taisyklingumą, pažeidimų, reikalauti nurodytu laiku juos ištaisyti, taip pat reikalauti paaiškinimų dėl teisėtų tarnybos nurodymų nevykdymo;

30.6. reikalauti, kad nustatyta tvarka su skyriumi būtų derinami įstaigų, įmonių, organizacijų ir privačių juridinių ir fizinių asmenų viešųjų užrašų projektai;

30.7. įstatymų nustatytais atvejais surašyti administracinių teisės pažeidimų protokolus;

30.8. nagrinėti administracinių teisės pažeidimų bylas ir skirti administracines nuobaudas;

30.9. gavus įgaliojimus atstovauti Visagino savivaldybei ir savivaldybės administracijai kitose institucijose;

30.10. teikti Valstybinei lietuvių kalbos komisijai ir kitoms institucijoms siūlymus dėl teisės norminių aktų valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo ir kalbos tobulinimo klausimais;

30.11. organizuoti įvairius renginius, skirtus valstybinės kalbos statuso įgyvendinimui ir / ar juose dalyvauti.

31. Tobulinti profesinius įgūdžius, kelti kvalifikaciją.

32. Dalyvauti tarptautinėse programose ar kitaip bendradarbiauti su užsienio valstybių švietimo, kultūros, sporto, jaunimo užimtumo subjektais.

33. Skyrius gali turėti ir kitų teisių, kurias jam suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai, kiti norminiai teisės aktai.

IV SKYRIUS

SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

34. Skyriaus nuostatus, pareigybes ir darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

35. Skyriaus vedėjas – valstybės tarnautojas ir kiti skyriaus darbuotojai – valstybės tarnautojai skiriami į pareigas ir atleidžiami iš jų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, priimami į darbą ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

36. Skyriaus darbą organizuoja, kontroliuoja ir atsako už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą skyriaus vedėjas.

37. Kai skyriaus vedėjas negali eiti pareigų (atostogų, komandiruočių, nedarbingumo laikotarpiu ir pan.), jo pareigas atlieka skyriaus darbuotojas – valstybės tarnautojas, kurio pareigybės aprašyme yra numatyta ši funkcija, o jam nesant – kitas darbuotojas – valstybės tarnautojas, kuriam administracijos direktoriaus įsakymu laikinai yra pavesta ši užduotis.

38. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui, o kiti darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs skyriaus vedėjui.

39. Skyriaus vedėjas:

39.1. organizuoja ir kontroliuoja skyriaus darbą, vadovaudamasis savivaldybės administracijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbo planais, programomis ir šiais nuostatais;

39.2. rengia ir teikia savivaldybės administracijos direktoriui skyriaus nuostatų, pareigybių aprašymų projektus, inicijuoja jų pakeitimus, papildymus;

39.3. vertina teisės aktų nustatyta tvarka skyriaus valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, veiklą ir teikia savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus dėl jų skatinimo, nuobaudų skyrimo, kvalifikacijos kėlimo;

39.4. sprendžia jo ir skyriaus kompetencijai priklausančius klausimus, teikia savivaldybės administracijos direktoriui išvadas, problemų sprendimo būdus;

39.5. pasirašo skyriaus darbuotojų parengtus raštus, dokumentus skyriaus kompetencijos klausimais;

39.6. veikia skyriaus vardu, atstovauja jam valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose, teisėsaugos ir teisėtvarkos institucijose.

40. Skyriaus vedėjas ir darbuotojai savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, skyriaus nuostatais ir pareigybių aprašymais.

41. Skyrius atsako už jo žinioje esančių dokumentų, antspaudų, spaudų saugumą, apskaitą, jų naudojimą pagal paskirtį, tvirtinamų dokumentų kopijų tikrumą.

42. Keičiantis skyriaus vedėjui ir / ar darbuotojams visos jų žinioje esančios bylos, dokumentai, antspaudai, spaudai ir materialinės vertybės perduodami pagal aktą.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visagino savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyriaus nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2018-07-27 Nr. ĮV-E-258
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Sergej Mickevič Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2018-07-27 14:36
Parašo formatas	Archyvinis (XAdES-A)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2018-07-27 14:36
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A)
Sertifikato galiojimo laikas	2017-08-25 09:46 - 2019-08-25 09:46
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Svetlana Šaršakova Vyriausioji specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2018-07-27 14:50
Parašo formatas	Archyvinis (XAdES-A)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2018-07-27 14:50
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2018-05-10 10:35 - 2020-05-09 10:35
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokobit ADoc v1.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Laiko žymos 2019-08-10 02:07:43(XAdES-A) galiojimas pasibaigė 2024-01-01 23:00:00 Laiko žymos 2019-08-10 02:07:49(XAdES-A) galiojimas pasibaigė 2024-01-01 23:00:00 Pasibaigė el. parašo sertifikato "E=sergej.mickevic@gmail.com, C=LT, CN=SERGEJ MICKEVIČ, SN=MICKEVIČ, G=SERGEJ" galiojimo laikas "2019-08-25 09:46:17" ir pratęstas XAdES-A parašo laikas "2024-01-01 23:00:00" Pasibaigė el. parašo sertifikato "E=svetlana.sarsakova@visaginas.lt, C=LT, CN=SVETLANA ŠARŠAKOVA, SN=ŠARŠAKOVA, G=SVETLANA" galiojimo laikas "2020-05-09 10:35:10" ir pratęstas XAdES-A parašo laikas "2024-01-01 23:00:00"
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-04-29 nuorašą suformavo Anastasija Varna
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-