

KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO, KULTŪROS IR SPORTO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius (toliau – skyrius) yra Kelmės rajono savivaldybės administracijos padalinys.
2. Skyrius steigiamas, reorganizuojamas ir likviduojamas rajono savivaldybės tarybos sprendimu. Skyrius turi antspaudą ir blanką su įrašu „Kelmės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius“.
3. Skyriaus adresas: Vytauto Didžiojo g. 58, Kelmė.
4. Šie nuostatai apibrėžia svarbiausius skyriaus uždavinius, funkcijas, darbo organizavimo principus, teises ir atsakomybę.
5. Skyrius, vykdydamas savo veiklą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, ministrų įsakymais, savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, strateginiais švietimo planais, metinėmis švietimo veiklos programomis, administracijos ir šiais nuostatais bei kitais teisės aktais.
6. Skyrius, vykdydamas jam pavestas funkcijas, bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ministerijomis, kitomis valstybinėmis institucijomis, kitomis savivaldybėmis, rajono įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis.
7. Skyriaus struktūrą, darbuotojų grupes, lygius, kategorijas, koeficientus, priedus ir priemokas nustato ir tvirtina administracijos direktorius.
8. Skyrius neturi juridinio asmens statuso.
9. Skyriaus darbuotojų tarnybos ir darbo teisinius santykius reglamentuoja Valstybės tarnybos įstatymas, Darbo kodeksas bei kiti teisės aktai.

II SKYRIUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

10. Svarbiausi skyriaus uždaviniai:
 - 10.1. 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;
 - 10.2. organizuoti, stebėti ir tobulinti vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų bendrąjį ugdymą, profesinį mokymą, mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą, ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, kitą neformalųjį švietimą ir neformalųjį suaugusiųjų švietimą, švietimo pagalbos teikimą, vaikų ir jaunimo užimtumą, vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą;
 - 10.3. įgyvendinti valstybės ir vietos savivaldos kultūros politiką Kelmės rajono savivaldybės teritorijoje vadovaujantis savivaldybės ir valstybės interesų derinimo principu, atsižvelgiant į vietos sąlygas ir finansines galimybes;
 - 10.4. kuruoti ir koordinuoti rajono kultūrinę veiklą, užtikrinančią gyventojų bendrosios kultūros ugdymą ir etnokultūros puoselėjimą;
 - 10.5. įgyvendinti valstybės ir vietos savivaldos kūno kultūros ir sporto politiką Kelmės rajono savivaldybės teritorijoje vadovaujantis savivaldybės ir valstybės interesų derinimo principu, atsižvelgiant į vietos sąlygas ir finansines galimybes;

- 10.6. kuruoti ir koordinuoti rajono kūno kultūros ir sporto veiklą, užtikrinančią gyventojų dalyvavimą joje, sudaryti sąlygas savivaldybės sportininkams, siekiantiems aukštų meistriško rezultato;
11. Skyrius, įgyvendindamas uždavinius, pagal savo kompetenciją atlieka šias funkcijas (bendrąsias ir pagal sritis):
- 11.1. rengia tarybos sprendimų projektus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus įsakymus įvairiais klausimais pagal skyriaus veiklos sritis;
 - 11.2. registruoja, tvarko skyriaus dokumentaciją, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą, nurašymą ir perdavimą į archyvą, nustatyta tvarka tvarko archyvines bylas;
 - 11.3. skyriaus kompetencijos klausimais tvarko savivaldybės interneto svetainės skiltį, ruošia mėnesinius renginių lankstinukus, teikia informaciją spaudai;
 - 11.4. vykdo prekių paslaugų pirkimą, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais;
 - 11.5. priima bei konsultuoja asmenis skyriaus kompetencijos klausimais, nagrinėja ir atsako į jų prašymus, skundus ir pasiūlymus;
 - 11.6. pagal kompetenciją atstovauja steigėjui kitose institucijose;
 - 11.7. vykdo pagal kompetenciją kitas nuostatuose nenurodytas savivaldybės funkcijas;
 - 11.8. pagal savo kompetenciją dalyvauja įvairių komisijų darbe.

Švietimo srityje:

- 11.9. 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;
- 11.10. rengia savivaldybės ilgalaikius švietimo plėtros tikslų ir priemonių projektus, dalyvauja rengiant savivaldybės biudžeto projekto švietimo dalį, švietimo plėtojei skirtas savivaldybės investicines programas, savivaldybės tarybai patvirtinus, organizuoja jų įgyvendinimą;
- 11.11. 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;
- 11.12. tvarko švietimo informacines sistemas, prižiūri, kaip vykdomas mokyklų duomenų teikimas. Konsultuoja mokyklas, derina jų bendrus poreikius diegiant mokyklų informacines sistemas;
- 11.13. 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;
- 11.14. 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;
- 11.15. organizuoja ir koordinuoja švietimo pagalbos (švietimo informacinės, psichologinės, socialinės pedagoginės, specialiosios pedagoginės, specialiosios pagalbos, profesinio orientavimo) teikimą, vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą;
- 11.16. 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;

- 11.17. atlieka Kelmės rajono valstybinės kalbos mokėjimo kvalifikavimo komisijos veiklos kontrolę;
- 11.18. vykdo kas 5 metai savivaldybės mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų atestaciją ir veiklos vertinimą;
- 11.19. Teikia siūlymus dėl kuruojamų švietimo įstaigų vadovų kokybės – jų skatinimo, apdovanojimo bei drausminimo
- 11.20. organizuoja savivaldybės mokyklų mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją;
- 11.21. dalyvauja konkursų savivaldybės švietimo įstaigos vadovų pareigoms eiti komisijose, rengiant jų pareigybių aprašymus;
- 11.22. atlieka savivaldybės mokyklų veiklos priežiūrą, inicijuoja jų periodišką išorinį vertinimą, vykdo prevencines priemones, taiko pažangą skatinančias poveikio priemones. Padeda nevalstybinėms švietimo įstaigoms;
- 11.23. inicijuoja savivaldybės švietimo tarybos kūrimąsi;
- 11.24. koordinuoja profesinį informavimą ir konsultavimą savivaldybės bendrojo lavinimo mokyklose;
- 11.25. koordinuoja nemokamą mokinių vežiojimą į mokyklą ir atgal Švietimo įstatymo nustatyta tvarka;
- 11.26. koordinuoja mokinių maitinimo organizavimą mokyklose;
- 11.27. nustatyta tvarka aprūpina savivaldybės švietimo įstaigas išsilavinimą patvirtinančiais dokumentais, dokumentų registracijos, klasių dienynais, neformaliojo ugdymo žurnalais ir kitais dokumentais;
- 11.28. koordinuoja nepilnamečių nusikalstamumo prevencijos ir vaikų vasaros poilsio programas, dieninių vaikų stovyklų veiklą;
- 11.29. organizuoja mokinių olimpiadas, konkursus, apžiūras, varžybas ir kitus renginius arba paveda tai atlikti mokykloms, analizuoja jų rezultatus;
- 11.30. dalyvauja kitoms institucijoms tikrinant švietimo veiklą, analizuoja atliktų patikrinimų išvadas ir siūlymus;
- 11.31. Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka tiria nelaimingus atsitikimus, kuriuose nukentėjo mokiniai;
- 11.32. koordinuoja mokytojų metodinių būrelių, mokinių tarybos veiklą;
- 11.33. priima iš leidyklų ir perduoda mokykloms užsakytus vadovėlius ir mokymo priemones;
- 11.34. rengia savivaldybės institucijų sprendimų ir potvarkių projektus, teikia juos tvirtinti ir organizuoja jų įgyvendinimą dėl:
- 11.34.1. 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;
 - 11.34.2. savivaldybės švietimo įstaigų nuostatų, jų pakeitimų ir papildymų;
 - 11.34.3. pritarimo savivaldybės mokyklų strateginiams planams;
 - 11.34.4. savivaldybės neformaliojo švietimo (taip pat formalųjį švietimą papildančio ugdymo) mokyklų veiklos išorinio vertinimo tvarkos;
 - 11.34.5. mokslo metų pradžios ir trukmės savivaldybės neformaliojo švietimo mokyklose ir ugdymo pagal neformaliojo švietimo programas pradžios savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose;
 - 11.34.6. asmenų priėmimo į savivaldybės ikimokyklinio ugdymo, kito neformaliojo vaikų švietimo (taip pat formalųjį švietimą papildančio ugdymo) mokyklas, bendrojo ugdymo mokyklas;
 - 11.34.7. neformaliojo švietimo programų vykdymo savivaldybės bendrojo lavinimo mokyklose;
 - 11.34.8. 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;
 - 11.34.9. atlyginimo dydžio nustatymo už: vaikų, ugdymą pagal ikimokyklinio ugdymo programas, išlaikymą; ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokyklose 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;

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

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

11.34.12. savivaldybės teritorijoje gyvenančių mokinių nemokamo vežimo į mokyklą ir atgal pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nuostatas 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;

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

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

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

11.35. koordinuoja jaunimo centro veiklą. skatina centre dirbančių asmenų bendradarbiavimą, įgyvendinant jaunimo politiką bei užtikrinant tarpinstitucinius ryšius.

Kultūros srityje:

11.36. teikia pasiūlymus savivaldybės tarybai dėl savivaldybės kultūros politikos formavimo ir įgyvendinimo bibliotekų, muziejų, kultūros centrų, teatro, muzikos, dailės, literatūros, etninės kultūros, nematerialaus kultūros paveldo, leidybos, profesionalaus meno sklaidos bei gyventojų bendrosios kultūros ugdymo;

11.37. 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;

11.38. analizuoja kultūros raidos tendencijas Lietuvoje ir užsienyje, inicijuoja savivaldybės kultūros plėtros programų, strateginių ilgalaikių ir metinių planų rengimą, koordinuoja ir prižiūri jų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje;

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

11.40. koordinuoja ir prižiūri savivaldybės kultūros įstaigų veiklą, teikia pasiūlymus dėl jų veiklos efektyvumo;

11.41. bendradarbiauja su savivaldybės teritorijoje veikiančiomis kultūros (švietimo, jaunimo) įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, vykdančiomis kultūrinę veiklą, teikia pasiūlymus dėl jų projektų rėmimo;

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

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

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

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

11.46. organizuoja savivaldybės kultūros įstaigų specialistų atestaciją, rūpinasi šių specialistų bei meno mėgėjų kolektyvų vadovų kvalifikacijos tobulinimu, organizuoja seminarus ir pasitarimus;

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

11.48. 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;

- 11.49. skatina meno kolektyvų steigimą, jų koncertinę veiklą, dalyvavimą regioniniuose ir respublikiniuose renginiuose-koncertuose, festivaliuose, šventėse ir kt.;
- 11.50. 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;
- 11.51. nustatyta tvarka skelbia konkursus kultūros, meno, edukacinės veiklos, knygų leidybos projektams iš dalies finansuoti iš savivaldybės biudžeto, priima ir registruoja pateiktas paraiškas, jas tvarko, sistemina ir teikia vertinimo komisijai. Organizuoja vertinimo komisijos posėdžius paraiškoms svarstyti, atlieka kitą būtiną techninį darbą;
- 11.52. inicijuoja ir koordinuoja reprezentacinių, informacinių ir kitokių leidinių leidybą;
- 11.53. rengia savivaldybės kultūros biudžeto projektą kultūrinės ir ūkinės veiklos programoms įgyvendinti;
- 11.54. rengia kultūros, meno, edukacinės veiklos, knygų leidybos ir kitokias programas, teikia jas tvirtinti savivaldybės tarybai;
- 11.55. kaupia, analizuoja ir sklaidžia informaciją kultūros klausimais, teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir teikia informaciją savivaldybės tarybai, administracijos direktoriui, Kultūros ministerijai ir kitoms institucijoms apie kultūros būklę savivaldybėje;
- 11.56. teikia siūlymus administracijos direktoriui, merui dėl kuruojamų kultūros įstaigų vadovų veiklos kokybės – jų skatinimo, apdovanojimo bei drausminimo.

Sporto srityje:

- 11.57. teikia pasiūlymus dėl skyriaus ir jo reguliavimo sričiai priskirtų sporto organizacijų veiklos gerinimo ir finansavimo;
- 11.58. dalyvauja rengiant ir svarstant savivaldybės biudžeto projektą kūno kultūros ir sporto srityje, įgyvendinant bendruosius finansavimo principus;
- 11.59. 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;
- 11.60. organizuoja neįgaliųjų, nevyriausybinių sporto organizacijų kūno kultūros ir sporto programų rengimą ir įgyvendinimą;
- 11.61. kontroliuoja sportininkų rengimą šalies, Europos ir pasaulio čempionatams, olimpinėms, parolimpinėms ir specialiosioms žaidynėms bei kitoms tarptautinėms varžyboms;
- 11.62. organizuoja sportininkų atranką į rajono sporto šakų rinktines pagal amžiaus grupes, bendradarbiauja organizuojant šią atranką nevyriausybiniuose sporto organizacijose;
- 11.63. bendradarbiauja su sporto mokykla ir nevyriausybiniuose 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;
- 11.64. teikia savivaldybės institucijoms pasiūlymus rajono sporto šakų ir sporto bazių plėtros klausimais;
- 11.65. rengia sporto bazių atnaujinimo programas;
- 11.66. rengia 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;
- 11.67. 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;
- 11.68. bendradarbiauja ir keičiasi informacija su savivaldybės administracijos padaliniais ir kitomis institucijomis skyriaus sporto veiklos klausimais, su rajono, šalies ir tarptautinėmis sporto organizacijomis dėl rajono, šalies ir tarptautinių kūno kultūros ir sporto renginių organizavimo;
- 11.69. bendradarbiauja kūno kultūros ir sporto srityje su užsienio valstybių miestais, pasirašiusiais bendradarbiavimo sutartis su Kelmės rajono savivaldybe;

11.70. organizuoja pasižymėjusių sportininkų, trenerių, sporto specialistų ir sporto visuomenininkų apdovanojimą, jų skatinimą;

11.71. teikia visuomenei ir suinteresuotoms institucijoms informaciją apie savivaldybės teritorijoje veikiančias sporto organizacijas, jų atstovų laimėjimus, kultivuojamas sporto šakas, kūno kultūros ir sporto programas, teikiamas sporto paslaugas, kūno kultūros ir sporto renginius.

III SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Skyriui vadovauja vedėjas, kurį skiria ir atleidžia savivaldybės administracijos direktorius Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Nesant skyriaus vedėjo, laikinai jo pareigas eina skyriaus vedėjo pavaduotojas.
13. Skyriaus darbuotojus teisės aktų nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia savivaldybės administracijos direktorius.
14. Skyriaus vedėjo ir specialistų funkcijas, jų pavadinimą reglamentuoja patvirtinti pareigybių aprašymai.
15. Skyriaus vedėjo įsakymai privalomi vykdyti skyriaus specialistams.
16. Skyriaus vedėjas prirėikus organizuoja skyriaus darbuotojų pasitarimus.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ TEISĖS

17. Skyriaus darbuotojai turi teisę:
 - 17.1. gauti informaciją, reikalingą skyriaus funkcijoms atlikti;
 - 17.2. mokytis, kelti kvalifikaciją iš savivaldybės biudžeto, fondų bei kitų lėšų;
 - 17.3. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;
 - 17.4. gauti įstatymų nustatyta tvarka atostogas, kitais teisės aktais nustatytas socialines ir kitas garantijas;
 - 17.5. būti skatinami už nepriekaištingą pareigų atlikimą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 17.6. į saugias ir nekenksmingas sveikatai darbo sąlygas;
 - 17.7. naudotis tarnybiniu lengvuoju automobiliu tarnybinėms užduotims atlikti;
 - 17.8. atstovauti teismuose ir kitose institucijose pagal kompetenciją;
 - 17.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis ir garantijomis.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

18. Skyriaus veiklą kontroliuoja savivaldybės administracijos direktorius.
19. Skyriaus darbuotojų funkcijų, kurios nurodytos pareigybių aprašymuose, trumpalaikių pavedimų ir kitų užduočių vykdymą kontroliuoja skyriaus vedėjas. Jis atsako už visą skyriaus veiklą, užtikrina įstatymų ir kitų teisės aktų, savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų vykdymą skyriaus kompetencijos klausimais.
20. Skyriaus vedėjas kasmet parengia Kelmės rajono savivaldybės administracijos direktoriui metinę skyriaus veiklos ataskaitą.
21. Skyriaus darbuotojai pagal kompetenciją atsako už:
 - 21.1. savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų tinkamą vykdymą;
 - 21.2. skyriaus vedėjo ir administracijos direktoriaus pavedimų vykdymą pagal savo kompetenciją;
 - 21.3. darbo drausmės laikymąsi;
 - 21.4. darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų laikymąsi;
 - 21.5. savivaldybės turto tausojimą.
22. Skyriaus darbuotojams taikoma Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso ir kitais teisės aktais nustatyta atsakomybė.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Skyrius gali būti pertvarkomas savivaldybės tarybos sprendimu. Skyrių pertvarkant, jo dokumentai perduodami savivaldybės administracijos struktūriniam padaliniui, kuris perima skyriaus funkcijas.
 24. Perduodant reikalus, surašomas skyriaus reikalų perdavimo aktas (dviem egzemplioriais). Akte pateikiami svarbiausi duomenys, apibūdinantys faktinę skyriaus būklę, skyriaus struktūrą bei etatus, apskaitos ir atskaitomybės būklę, archyvo būklę.
 25. Prie akto pridedamas perduodamų dokumentų ir skyriaus darbuotojų bei valstybės tarnautojų naudojamo turto aprašas.
 26. Akta pasirašo reikalus perduodantis ir juos priimantis asmuo, akta tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.
-