

**JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŠVIETIMO, KULTŪROS IR SPORTO SKYRIAUS VEIKLOS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Joniškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus veiklos nuostatai reglamentuoja Joniškio rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, darbo organizavimo tvarką.

2. Skyrius yra savarankiškas savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, sprendžiantis jo kompetencijai priklausančius klausimus, tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

3. Skyrius nėra asignavimų valdytojas, jo veikla finansuojama iš biudžeto lėšų, skiriamų savivaldybės administracijai.

4. Skyriaus paskirtis – teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti švietimo, kultūros, kūno kultūros ir sporto viešąjį administravimą savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto įstaigose.

5. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro, kultūros ministro įsakymais, savivaldybės institucijų sprendimais, savivaldybės administracijos veiklos nuostatais, strateginiais švietimo planais, metinėmis veiklos programomis, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

6. Skyrius turi apvalų antspaudą su įrašu „Joniškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius“, blankų su savo pavadinimu ir spaudų.

7. Skyriaus veiklą įgyvendinant valstybės švietimo ir kultūros politiką koordinuoja Švietimo, mokslo ir sporto, Kultūros ministerijos.

**II SKYRIUS
UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

8. Svarbiausi skyriaus uždaviniai:

8.1. švietimo srityje:

8.1.1. užtikrinti valstybės ir savivaldybės švietimo politikos įgyvendinimą;

8.1.2. organizuoti, stebėti ir tobulinti vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų bendrąjį ugdymą, 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;

8.1.3. koordinuoti savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto įstaigų veiklą, konsultuoti jų vadovus;

8.2. kultūros srityje:

8.2.1. įgyvendinti savivaldybėje valstybinę kultūros politiką reglamentuojančius teisės aktus gyventojų bendrosios kultūros ugdymo ir etnokultūros puoselėjimo srityse;

8.2.2. dalyvauti formuojant ir įgyvendinant Joniškio rajono kultūros politiką;

8.3. kūno kultūros ir sporto srityje:

8.3.1. sudaryti tinkamas sąlygas sporto įstaigos veiklai;

8.3.2. dalyvauti formuojant ir įgyvendinant Joniškio rajono sporto politiką.

9. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

9.1. švietimo srityje:

9.1.1. analizuoja švietimo būklę, teikia mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie savivaldybės teritorijoje veikiančias švietimo įstaigas, vykdomas švietimo programas, taikomas mokymosi formas; teikia visuomenei ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą informaciją apie švietimo būklę savivaldybėje, taip pat, naudodamasis Švietimo valdymo informacinės sistemos (toliau – ŠVIS) informacija, rengia pranešimus savivaldybės institucijoms;

9.1.2. rengia savivaldybės strateginio veiklos plano kuruojamų sričių programų projektus, dalyvauja rengiant savivaldybės biudžeto projekto programas;

9.1.3. organizuoja savivaldybės strateginio veiklos plano kuruojamų sričių programų vykdymą ir rengia tų programų vykdymo (įgyvendinimo) ir kitas ataskaitas;

9.1.4. tvarko švietimo informacines sistemas, prižiūri, kaip vykdomas mokyklų duomenų teikimas, konsultuoja mokyklas ir derina jų bendrus poreikius, diegiant mokyklų informacines sistemas;

9.1.5. teikia savivaldybės institucijoms siūlymus dėl sąlygų vykdyti formaliojo ir neformaliojo švietimo sudarymo, mokyklų tinklo formavimo, dalyvauja rengiant savivaldybės Mokyklų tinklo pertvarkos bendrojo plano projektą, savivaldybės tarybai patvirtinus, organizuoja jo įgyvendinimą;

9.1.6. derina švietimo įstaigų ugdymo planus;

9.1.7. nustatyta tvarka dalyvauja švietimo įstaigų, kurių savininkė yra savivaldybė, vadovų veiklos vertinime, nustatant vadovui metinės veiklos užduotis;

9.1.8. koordinuoja savivaldybės ir nevalstybinių (išskyrus aukštąsias) švietimo įstaigų veiklą, konsultuoja jų vadovus, mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, mokyklų bendruomenes ugdymo turinio įgyvendinimo, atnaujintų bendrųjų ugdymo programų, ugdymo proceso organizavimo ir švietimo pagalbos teikimo klausimais;

9.1.9. organizuoja ir koordinuoja švietimo pagalbos (švietimo informacinės, psichologinės, socialinės pedagoginės, specialiosios pedagoginės, specialiosios pagalbos, profesinio orientavimo) teikimą mokiniui, šeimai, mokytojui ir mokyklai, vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą;

9.1.10. teikia Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai, valstybinės švietimo priežiūros institucijoms ir visuomenei savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą informaciją apie švietimo būklę savivaldybėje ir bendradarbiauja su kitomis švietimo veiklą vykdančiomis institucijomis;

9.1.11. dalyvauja konkursų savivaldybės švietimo įstaigų vadovų pareigoms eiti komisijose, rengia jų pareigybių aprašymus;

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

9.1.13. koordinuoja savivaldybės tarybai pavaldžių švietimo įstaigų ir nevalstybinių įstaigų, pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai įstaigų veiklą teikiant informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą mokiniams;

9.1.14. atlieka savivaldybės švietimo įstaigų veiklos stebėseną pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą tvarką, inicijuoja jų periodišką išorinį vertinimą, vykdo prevencines priemones, taiko pažangą skatinančias poveikio priemones;

9.1.15. koordinuoja savivaldybės mokyklų mokytojų ir pagalbos specialistų atestacijos perspektyvinių programų rengimą, dalyvauja mokyklų mokytojų ir pagalbos specialistų atestacijoje ir atestacijos komisijų veikloje;

9.1.16. organizuoja savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokinių pasiekimų patikrinimus pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas mokymosi pasiekimų patikrinimų programas ir mokymosi pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašus, mokinių pasiekimų tyrimus;

9.1.17. 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 priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;

9.1.18. dalyvauja kitoms institucijoms tikrinant švietimo įstaigų veiklą, analizuoja atliktų patikrinimų išvadas ir siūlymus;

9.1.19. nustatyta tvarka aprūpina savivaldybės švietimo įstaigas išsilavinimą patvirtinančiais dokumentais, administruoja jų apskaitą, koordinuoja išsilavinimo dokumentų dublikatų išdavimą;

9.1.20. užtikrina nemokamą moksleivių pavėžėjimą į mokyklas Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka;

9.1.21. koordinuoja moksleivių nemokamą maitinimą mokyklose;

9.1.22. Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka tiria nelaimingus atsitikimus, kuriuose nukentėjo mokiniai;

9.1.23. koordinuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo, suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo, specialiųjų ugdymo poreikių programų vykdymą savivaldybės švietimo įstaigose;

9.1.24. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus paklausimus skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais, teikia rajono gyventojams ir institucijoms informaciją raštu, žodžiu, elektroniniu paštu, interneto svetainėje;

9.1.25. vykdo neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Jonišio savivaldybės biudžeto lėšomis, konkursą ir organizuoja programų vertinimą;

9.1.26. konsultuoja ir teikia metodinę pagalbą savivaldybės teritorijoje esantiems neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo teikėjams;

9.1.27. organizuoja neformaliojo vaikų švietimo programų vertinimą ir jų įgyvendinimo stebėseną;

9.1.28. dalyvauja darbo grupių, komisijų darbe;

9.1.29. organizuoja vaikų vasaros stovyklų veiklą;

9.1.30. tvarko skyriaus veiklos dokumentus, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą, naikinimą ir perdavimą į archyvą;

9.2. rengia savivaldybės institucijų teisės aktų projektus dėl:

9.2.1. savivaldybės Mokyklų tinklo pertvarkos bendrųjų planų tvirtinimo, savivaldybės švietimo įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos, leidimų steigti filialus;

9.2.2. mokyklų, pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai įstaigų nuostatų, jų pakeitimų ir papildymų tvirtinimo;

9.2.3. pritarimo mokyklų strateginiams švietimo planams;

9.2.4. mokslo metų pradžios ir trukmės nustatymo neformaliojo švietimo mokyklose ir ugdymo pagal neformaliojo švietimo programas pradžios savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose;

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

9.2.6. neformaliojo švietimo (taip pat formalųjį švietimą papildančio ugdymo) mokyklų, kurių savininkė yra savivaldybė, veiklos kokybės išorinio vertinimo tvarkos aprašo;

9.2.7. neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašo;

9.2.8. vaikų vasaros poilsio stovyklų veiklos organizavimo aprašo;

9.2.9. neformaliojo vaikų švietimo teikėjų ir jų programų atitikties reikalavimams vertinimo tvarkos aprašo.

9.2.10. asmenų priėmimo į savivaldybės ikimokyklinio ugdymo, kito neformaliojo vaikų švietimo (taip pat formalųjį švietimą papildančio ugdymo) mokyklas tvarkos ir aptarnavimo teritorijų bendrojo ugdymo mokykloms nustatymo;

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

9.2.12. dėl savivaldybės teritorijoje gyvenančių mokinių nemokamo vežimo į mokyklas ir atgal pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo savivaldybės institucijoms nustatytą kompetenciją organizavimo;

9.2.13. dėl mokinių gyvenimo bendrojo ugdymo mokyklos, kurios savininkė yra savivaldybė, bendrabutyje išlaidų apmokėjimo iš savivaldybės biudžeto lėšų;

9.2.14. klasių komplektų, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus nustatymo mokykloms konkrečioms mokslo metams;

9.2.15. dėl švietimo įstaigų direktorių skyrimo bei atleidimo iš darbo, tarnybinio atlyginimo, priedų bei priemonių nustatymo, skatinimo ir drausminių nuobaudų skyrimo;

9.2.16. kitais klausimais pagal savo kompetenciją;

9.3. kultūros srityje:

9.3.1. koordinuoja ir prižiūri savivaldybės biudžetinių kultūros įstaigų veiklą, teikia savivaldybės tarybai siūlymus dėl savivaldybės kultūros politikos formavimo ir įgyvendinimo bibliotekų, muziejų, kultūros centrų, teatrų, muzikos, dailės, kino, etninės kultūros, leidybos, profesionalaus meno sklaidos, kultūrinio turizmo bei gyventojų bendrosios kultūros ugdymo, kultūros plėtros projektų, kultūros įstaigų veiklos tobulinimo;

9.3.2. prižiūri kitose savivaldybės įstaigose bei organizacijose (asociacijose) organizuojamą kultūros veiklą, jei šiai veiklai yra skiriamos savivaldybės biudžeto lėšos;

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

9.3.4. analizuoja kultūros raidos tendencijas Lietuvoje ir užsienyje, tiria ir vertina gyventojų bendrosios kultūros ugdymo ir etnokultūros puoselėjimo situaciją bei rezultatus savivaldybės teritorijoje;

9.3.5. rengia ilgalaikių ir metų kultūros, meno programų projektus, teikia juos tvirtinti teisės aktų nustatyta tvarka;

9.3.6. inicijuoja kultūros veiklos programų, projektų kūrimą, jų teikimą įvairiems konkursams finansavimui gauti, koordinuoja savivaldybės tarptautinį kultūrinį bendradarbiavimą;

9.3.7. rūpinasi etninės kultūros puoselėjimu ir saugojimu;

9.3.8. inicijuoja kultūros įstaigų specialistų bei meno mėgėjų kolektyvų vadovų kvalifikacijos tobulinimą;

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

9.3.10. rūpinasi meno kolektyvų steigimu, jų veiklos gerinimu, koordinuoja savivaldybės teritorijoje kultūros renginius, užtikrinančius Lietuvos dainų švenčių tradicijos tęstinumą;

9.3.11. pagal skyriaus kompetenciją inicijuoja, organizuoja ir / ar vykdo viešųjų pirkimų procedūras, sutarčių projektų rengimą, kontroliuoja sutarčių įgyvendinimą;

9.3.12. dalyvauja rengiant savivaldybės biudžeto projekto kultūros dalį;

9.3.13. inicijuoja ir rengia savivaldybės tarybos sprendimus dėl kultūros įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo pagal Lietuvos Respublikos įstatymų savivaldybėms nustatytą kompetenciją, organizuoja sprendimų įgyvendinimą;

9.3.14. teisės aktų nustatyta tvarka teikia visuomenei informaciją apie savivaldybės teritorijoje veikiančias kultūros įstaigas, kultūros visuomenines organizacijas (asociacijas) vykdomas kultūros veiklos programas;

9.3.15. inicijuoja savivaldybės tarybos sprendimų projektus dėl kultūros biudžetinių ir viešųjų įstaigų, kurių vienintelė steigėja ir savininkė yra savivaldybės taryba, nuostatų ir įstatų, jų pakeitimų ir papildymų tvirtinimo, mokesčio dydžio nustatymo už kultūros įstaigų teikiamą vaikų ir suaugusiųjų neformalųjį švietimą, kitas kultūros paslaugas;

9.3.16. nustatyta tvarka rengia savivaldybės kultūros įstaigų direktorių pareigybių aprašymus ir teikia juos tvirtinti savivaldybės administracijos direktoriui, teikia siūlymus dėl konkurso kultūros įstaigos vadovo pareigoms užimti organizavimo, dėl kultūros įstaigos direktoriaus skyrimo bei atleidimo iš darbo, tarnybinio atlyginimo, priedų bei priemonių nustatymo, skatinimo ir drausminių nuobaudų skyrimo;

9.3.17. dalyvauja organizuojant miesto, šalies ir tarptautinius kultūros renginius;

9.3.18. pagal skyriaus kompetenciją rengia savivaldybės teisės aktų projektus kultūros klausimais;

9.3.19. teisės aktų nustatyta tvarka nagrinėja asmenų prašymus, pranešimus, skundus ir kt. dokumentus kultūros klausimais;

9.3.20. teisės aktų nustatyta tvarka pagal skyriaus kompetenciją administruoja leidimų organizuoti renginius Joniškio rajono savivaldybėje išdavimą;

9.3.21. koordinuoja ir atlieka visas procedūras, susijusias su Joniškio garbės piliečio, Mykolo Arkangelo statulėlės nominanto atrankomis;

9.3.22. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja ir organizuoja Joniškio rajono savivaldybės premijų skyrimo, meno kūrėjų, atlikėjų, meno vadovų skatinimo konkursus;

9.4. kūno kultūros ir sporto srityje:

9.4.1. sistemingai stebi, analizuoja ir vertina sportinės veiklos atitikimą valstybiniam standartams bei reikalavimams;

9.4.2. inicijuoja sporto institucijų bendradarbiavimą;

9.4.3. koordinuoja ir kontroliuoja reguliavimo sričiai priklausančių sporto įstaigų veiklą;

9.4.4. formuoja savivaldybės sporto politiką, rengia strateginius planus, veiklos programas;

9.4.5. rengia savivaldybės ilgalaikius sporto plėtros tikslų ir priemonių projektus, dalyvauja rengiant savivaldybės biudžeto projekto sporto dalį;

9.4.6. rengia ir įgyvendina kūno kultūros ir sporto plėtojimo programas savivaldybės teritorijoje;

9.4.7. administruoja sporto įstaigos veiklą, didina jos vadovo atsakomybę už sprendimų vykdymą, sporto politiką savivaldybėje;

9.4.8. dalyvauja konkursų savivaldybės sporto įstaigos vadovų pareigoms eiti komisijose, rengiant jų pareigybių aprašymus;

9.4.9. dalyvauja organizuojant miesto, regiono, šalies ir tarptautinius renginius (olimpiadas, konkursus, apžiūras, varžybas, viktorinas ir kt.), analizuoja jų rezultatus;

9.4.10. teisės aktų nustatyta tvarka nagrinėja piliečių ir kitų asmenų prašymus, pareiškimus, pasiūlymus ir skundus sporto organizavimo klausimais;

9.4.11. analizuoja ir vertina vaikų ir suaugusių asmenų, neįgalių asmenų kūno kultūros ir sporto poreikių tenkinimą savivaldybėje;

9.5. Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius:

9.5.1. planuoja, koordinuoja ir vertina vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimą, pagalbos vaiko atstovams pagal įstatymą, kai vaikui skiriamos minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės ar auklėjamojo poveikio priemonė, teikimą savivaldybėje;

9.5.2. pasibaigus nustatytam vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo terminui, koordinuoja vaiko socialinę integraciją į bendruomenę, koordinuotai teikiamų paslaugų teikimą vaikui ir vaiko atstovams pagal įstatymą, tvirtina vaiko socialinės integracijos planą, teikia prašymą savivaldybės administracijos direktoriui dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo;

9.5.3. sistemina ir analizuoja informaciją apie vaiko teisių pažeidimus, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimą, smurtą, nusikalstamumą, kitus socialinės rizikos veiksnius ir jų priežastis savivaldybės teritorijoje;

9.5.4. vertina vaiko minimalios priežiūros priemones vykdančių asmenų ir jų teikiamų paslaugų, koordinuotai teikiamų paslaugų, kitų pagalbos priemonių vaiko atstovams pagal įstatymą, kai vaikui skiriamos minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės, įvairovę, prieinamumą, nustato jų poreikį savivaldybėje, kaupia ir analizuoja duomenis apie vaiko

minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą savivaldybėje ir teikia siūlymus savivaldybės administracijos direktoriui dėl jų steigimo, plėtros ir tobulinimo;

9.5.5. teikia informaciją visuomenei, kitiems suinteresuotiems asmenims apie vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimą;

9.5.6. bendradarbiauja su atvejo vadybininkais, vaikų socializacijos centrais, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, teritorine policijos įstaiga, švietimo, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, probacijos tarnybomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis, įstaigomis ar asmenimis;

9.5.7. tvarko mokyklos nelankančių mokinių sistemą;

9.5.8. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

10. Skyrius kontroliuoja savivaldybės institucijų ir kitų teikėjų sutarčių skyriaus kompetencijos klausimais vykdymą.

11. Skyrius rengia kitus pagal savo kompetenciją savivaldybės institucijų teisės aktų projektus, teikia juos pasirašyti, organizuoja ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.

12. Skyrius vykdo kitas įstatymų ir teisės aktų numatytas funkcijas, kitus savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus, kurie neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

13. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir vykdydamas pavestas funkcijas, turi teisę:

13.1. kreiptis į valstybinio ir savivaldybių administravimo subjektus;

13.2. pagal savo kompetenciją gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės tarybai pavaldžių įstaigų, pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai įstaigų duomenis, kurių reikia skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti, naudotis ŠVIS ir AIKOS duomenimis;

13.3. stebėti mokytojų ir vadovų darbą, ugdymo procesą, švietimo įstaigose organizuojamų egzaminų vykdymą Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka;

13.4. gauti iš savivaldybės tarybai pavaldžių mokyklų, pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai įstaigų vadovų ataskaitas, kitus dokumentus, duoti jiems pavedimus įvairiais veiklos organizavimo klausimais;

13.5. sudaryti darbo grupes sprendžiamoms problemoms nagrinėti;

13.6. dalyvauti savivaldybės institucijų posėdžiuose, kai svarstomi skyriaus kompetencijai priskirti klausimai;

13.7. bendradarbiauti su kitų savivaldybių administracijų padaliniais, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

13.8. tobulinti kvalifikaciją iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ar savivaldybių biudžetų, fondų ir kitų teisėtų lėšų;

13.9. teikti pasiūlymus savivaldybės administracijos direktoriui skyriaus kompetencijos klausimais;

13.10. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis;

13.11. dalyvauti tarptautinėse programose ar kitaip bendradarbiauti su užsienio valstybių švietimo sistemų subjektais;

13.12. tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius turi teisę gauti vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo veiksmingumui užtikrinti arba šių nuostatų 9.5 papunktyje nustatytoms funkcijoms atlikti reikalingą konfidencialią informaciją iš vaiko minimalios priežiūros priemonės vykdančių asmenų, vaikų socializacijos centrų, teritorinės policijos įstaigos, kitų įstaigų ar organizacijų.

14. Skyrius turi ir kitų teisių, kurias jam suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

15. Skyriaus darbas organizuojamas vadovaujantis Joniškio rajono savivaldybės strateginiu veiklos planu, strateginiu švietimo, kultūros ir sporto planu, metinėmis veiklos programomis.

16. Skyrius yra tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui. Skyriaus pareigybių skaičių, valstybės tarnautojų pareigines algas ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, tarnybinius atlyginimus nustato savivaldybės administracijos direktorius.

17. Skyriui vadovauja vedėjas, kurį Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš pareigų savivaldybės administracijos direktorius.

18. Skyriaus vedėjas:

18.1. planuoja ir organizuoja skyriaus darbą;

18.2. užtikrina skyriaus nuostatų laikymąsi ir yra atsakingas už skyriui pavestų uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą;

18.3. įstaigų veiklos organizavimo ir priežiūros klausimais leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

18.4. veikia skyriaus vardu, atstovauja jam valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose;

18.5. atsiskaito savivaldybės administracijos direktoriui už skyriaus veiklą;

18.6. stebi, analizuoja ir vertina skyriaus veiklą, teikia pasiūlymus trūkumams pašalinti.

19. Skyriaus darbuotojų kuruojamos įstaigos ir dalykai, laikinų pavedimų vykdymas nustatomi skyriaus vedėjo įsakymu.

20. Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigas, atsakomybę ir teises nustato pareigybių aprašymai, kuriuos rengia skyriaus vedėjas, tvirtina savivaldybės administracijos direktorius, ir kiti savivaldybės administracijos vidaus administravimo dokumentai.

21. Skyriaus valstybės tarnautojų valstybės tarnybos santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, kitų darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Skyrius gali būti likviduojamas ar reorganizuojamas savivaldybės tarybos sprendimu. Likviduojamo skyriaus dokumentai perduodami savivaldybės administracijos archyvui, o reorganizuojamo – savivaldybės struktūriniam padaliniui, kuris perima skyriaus funkcijas.

23. Perduodant reikalus, surašomas skyriaus reikalų perdavimo aktas (dviem egzemplioriais). Akte pateikiami svarbiausi duomenys, apibūdinantys skyriaus faktinę būklę, struktūrą, pareigybes, archyvo būklę (su bylų apyrašu), savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų bei pavedimų vykdymą. Prie akto pridedamas perduodamų dokumentų ir skyriaus disponuojamo turto aprašas.

Aktą pasirašo reikalus perduodantis ir juos priimantis asmuo, tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

24. Skyriaus veiklos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.