

VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS KULTŪROS, SPORTO IR TURIZMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) Kultūros, sporto ir turizmo skyriaus (toliau - Skyrius) nuostatai (toliau - nuostatai) reglamentuoja Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Kultūros, sporto ir turizmo skyriaus uždavinius, funkcijas, valstybės tarnautojų bei darbuotojų teises ir pareigas, valdymą ir veiklos organizavimą.

2. Skyrius steigiamas, reorganizuojamas ir likviduojamas rajono savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) sprendimu. Skyriaus nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus, Skyriaus reikalų perdavimą tvirtina Administracijos direktorius.

3. Skyriaus adresas: Rinktinės g. 50, LT-09318, Vilnius.

4. Skyriaus paskirtis:

4.1. dalyvauti formuojant savivaldybės politiką kultūros, kūno kultūros ir sporto, turizmo, etninės kultūros ir kultūros paveldo, muziejų, bibliotekininkystės, darbo su vaikais, jaunimu ir suaugusiais srityse, užtikrinti, kad šiose veiklose būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų.

4.2. atlikti Skyriui pavestas kultūros, kūno kultūros ir sporto, muziejų, bibliotekų bei turizmo srities valdymo, koordinavimo bei viešojo administravimo funkcijas savivaldybės įstaigose, kuriose organizuojama vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų laisvalaikio bei užimtumo meno mėgėjų, sporto, turizmo, savišvietos ir pomėgių ugdymo srityse, veikla.

5. Veikloje Skyrius vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kultūros, sporto, muziejų, bibliotekų, kultūros paveldo objektų ir turizmo srities klausimus, Vilniaus rajono savivaldybės Tarybos sprendimais, mero potvarkiais ir Administracijos direktoriaus įsakymais bei šiais nuostatais.

6. Skyrius nėra juridinis asmuo bei asignavimų valdytojas.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Svarbiausi skyriaus uždaviniai:

7.1. užtikrinti Savivaldybėje valstybės kultūros, kūno kultūros ir sporto, turizmo politikos įgyvendinimą, Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių kultūros, sporto ir turizmo klausimus, Savivaldybės tarybos, sprendimų ir kitų teisės aktų, sąlygojančių skyriaus veiklą, vykdymą;

7.2. formuoti savivaldybės kultūros, etninės kultūros, kūno kultūros ir sporto bei turizmo vystymo (organizavimo) politiką bei koordinuoti jos įgyvendinimą Vilniaus rajone;

7.3. skatinti, stebėti ir tobulinti įvairių amžiaus grupių bendrąjį kultūros ugdymą, sudaryti sąlygas vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų užimtumui savivaldybės kultūros įstaigose;

7.4. sudaryti sąlygas gyventojų poilsio ir turizmo plėtrai rajone.

8. Skyrius atlieka šias funkcijas:

8.1. Kultūros ir etnokultūros srityje:

8.1.1. užtikrina Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Kultūros ministerijos teisės aktų bei kitų institucijų teisės aktų įgyvendinimą savivaldybės kultūros įstaigose,

muziejuose, bibliotekose, siekiant įgyvendinti Lietuvos Respublikos ir savivaldybės teisės aktų reikalavimus kultūros politikos formavimo ir įgyvendinimo srityse;

8.1.2. įgyvendina Savivaldybės kultūrinės veiklos politiką, skatina ir remia rajono kultūros veiklos programų vykdymą, inicijuoja šių programų bei apskritai kultūros įstaigų pokyčių analizę ir kaitą;

8.1.3. inicijuoja ir organizuoja posėdžius, diskusijas, pasitarimus įvairiais kultūros politikos įgyvendinimo klausimais, teikia metodinę pagalbą ir konsultacijas;

8.1.4. kuruoja ir prižiūri kultūros įstaigų veiklą;

8.1.5. rūpinasi Savivaldybės bendruomenės kultūros ugdymu, tradicijų, papročių puoselėjimu;

8.1.6. organizuoja ir koordinuoja kultūros institucijų veiklą, ruošia medžiagą kultūros klausimais ir teikia ją respublikiniams, rajoniniams, leidybos projektams įgyvendinti;

8.1.7. rūpinasi rajono kultūros vertybių išsaugojimu ir rajono kultūros prezentacija;

8.1.8. dalyvauja įgyvendinant investicinius projektus kuruojamose įstaigose tam, kad būtų kryptingai planuojami ir sėkmingai įgyvendinami įvairūs investiciniai projektai;

8.1.9. organizuoja savivaldybės kultūros bei etninės kultūros paveldo išsaugojimą ir puoselėjimą;

8.1.10. koordinuoja etnokultūrinį darbą savivaldybės kultūros įstaigose, inicijuoja ir skatina etnografinių bei folkloro meno kolektyvų veiklą, teikia jiems reikalingą metodinę pagalbą, rūpinasi, kad rajono etnokultūros meno kolektyvai, atlikėjai, tautodailininkai turėtų kuo platesnes galimybes dalyvauti ne tik rajono, bet ir tarprajoniniuose, respublikiniuose renginiuose, šventėse;

8.1.11. organizuoja tautodailės sklaidą savivaldybėje, koordinuoja tautodailės darbų parodų organizavimą, kūrinių atranką į regionines parodas; skatina rajono tautodailininkų ar tradicinius gebėjimus puoselėjančių žmonių darbų katalogų rengimą ir išleidimą;

8.1.12. koordinuoja muziejų veiklą, rūpinasi muziejininkystės vystymu ir plėtra savivaldybės teritorijoje.

8.2. Kultūros paveldo srityje:

8.2.1. rengia ilgalaikių ir trumpalaikių paminklosauginių programų projektus;

8.2.2. informuoja Savivaldybės merą, Administracijos direktorių ir Kultūros paveldo departamentą apie nekilnojamų kultūros vertybių būklę;

8.2.3. supažindina kultūros vertybių savininkus ar naudotojus su kultūros vertybių apsaugos reglamentais;

8.2.4. tvarko vietinį kultūros vertybių registrą;

8.2.5. prižiūri kultūros vertybes ir stebi jų būklę, nuolat juos inspektuoja. Kontroluoja reglamentų vykdymą, iškilus reikalui informuoja atitinkamas organizacijas dėl poveikio priemonių taikymo;

8.2.6. rūpinasi, kad institucijos, organizuojančios ir kontroliuojančios savivaldybės teritorijoje žemės judinimo, kraštovaizdžio ir teritorijos tvarkymo darbus, savo veiksmus derintų su kultūros paveldo specialistu ir nustatyta tvarka su departamento teritoriniu padaliniu, kartu numatytų priemonės kultūros vertybių išsaugojimui, tyrimui bei eksploatavimui;

8.2.7. derina nekilnojamų kultūros vertybių palaikomojo remonto ir priešavarinių darbų, ir statybų kultūros paveldo apsaugos zonose projektus;

8.2.8. kaupia ir saugo dokumentus apie rajono kultūros vertybes;

8.2.9. teikia pasiūlymus ir išvadas dėl kultūros vertybių restauravimo;

8.2.10. vykdo kultūros vertybių pirminę apskaitą.

8.3. Sporto srityje:

8.3.1. formuoja savivaldybės kūno kultūros ir sporto vystymo (organizavimo) politiką;

8.3.2. organizuoja ilgalaikių savivaldybės sporto politikos plėtros strategijų ir priemonių planų rengimą, užtikrina jų įgyvendinimą ir priežiūrą savivaldybės teritorijoje;

8.3.3. teikia informaciją sportą kuruojančioms institucijoms, savivaldybei bei visuomenei tam, kad būtų tinkamai užtikrintas skyriaus veiklos sritį reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimas bei skyriaus veiklos skaidrumas ir viešumas;

8.3.4. inicijuoja ir koordinuoja įvairių amžiaus grupių sporto renginių organizavimą, kūno kultūros ir sporto plėtrą savivaldybėje, skatina sportinį judėjimą, propaguoja sveiką gyvenseną;

8.3.5. bendradarbiauja su rajono savivaldybės sporto mokykla ir nevyriausybinėmis sporto organizacijomis organizuojant sporto varžybas ir kitus kūno kultūros ir sporto renginius rajone, kontroliuoja sporto renginių, finansuojamų iš savivaldybės 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;

8.3.6. renka, kaupia, sistemina statistinius duomenis apie rajono nevyriausybinių sporto organizacijų, kitų įstaigų ir organizacijų kūno kultūros ir sporto veiklą, nustatyta tvarka teikia savivaldybei, valstybės institucijoms ataskaitas, metines suvestines;

8.3.7. koordinuoja ir prižiūri sporto veiklą, 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;

8.3.8. bendradarbiauja kūno kultūros ir sporto srityje su užsienio valstybių miestais, pasirašiusiais bendradarbiavimo sutartis su Vilniaus rajono savivaldybe;

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

8.3.10. 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.

8.4. Turizmo srityje:

8.4.1. įgyvendina valstybinę ir savivaldybės turizmo politiką;

8.4.2. organizuoja ir prižiūri Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, reglamentuojančių turizmo plėtrą regionuose įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje;

8.4.3. dalyvauja rengiant valstybines ir regionines turizmo plėtros programas;

8.4.4. teikia pasiūlymus savivaldybės Tarybai dėl savivaldybės turizmo politikos formavimo ir įgyvendinimo;

8.4.5. inicijuoja savivaldybės turizmo išteklių ir paslaugų situacijos sociologinius ir statistinius tyrimus;

8.4.6. renka, sistemina, analizuoja ir apibendrina informaciją, ruošia informacinius pranešimus apie turizmo būklę savivaldybėje;

8.4.7. konsultuoja organizacijas, darbuotojus, savivaldybės gyventojus turizmo vystymo klausimais;

8.4.8. analizuoja ir skleidžia informaciją, žinias apie kitų savivaldybių ir užsienio valstybių patirtį, sprendžiant turizmo vystymo problemas;

8.4.9. atstovauja savivaldybę bendradarbiaujant su kitomis šalies ir užsienio turizmo organizacijomis;

8.4.10. rengia viešosios turizmo ir poilsio infrastruktūros projektus;

8.4.11. bendradarbiauja ir keičiasi informacija su Lietuvos ir užsienio kultūros, turizmo informacijos ir lankytojų centrais, muziejais ir kitomis su turizmu susijusiomis organizacijomis.

8.5. Bendrais skyriaus kompetencijos klausimais:

8.5.1. vykdo savivaldybės kultūros įstaigų, muziejų ir bibliotekų, Turizmo informacijos centro ir sporto metodininkų veiklos priežiūrą, inicijuoja jų periodišką išorinį vertinimą, vykdo prevencines priemones, taiko pažangą skatinančias poveikio priemones;

8.5.2. renka, kaupia, sistemina informaciją ir statistinius duomenis apie rajono kultūros įstaigų, muziejų, bibliotekų, kūno kultūros ir sporto veiklą, kultūros paveldo objektų būklę, nustatyta tvarka teikia ataskaitas ir informaciją Kultūros ministerijai, savivaldybei ir kitoms valstybės institucijoms;

8.5.3. rengia savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, Administracijos direktoriaus ir skyriaus vedėjo įsakymų kultūros, etnokultūros, kultūros paveldo, muziejų, sporto,

turizmo ir bibliotekų darbo klausimais projektus, kontroliuoja ir koordinuoja priimtų sprendimų vykdymą.

8.5.4. įstatymo nustatyta tvarka, skyriaus veiklai užtikrinti iš savivaldybės biudžeto ir kitų lėšų organizuoja ir vykdo mažos vertės Viešuosius pirkimus.

III. SKYRIAUS VALDYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Skyriui vadovauja ir už veiklą atsako skyriaus vedėjas – karjeros valstybės tarnautojas, kurį skiria ir atleidžia savivaldybės administracijos direktorius Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

10. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus ir atsakingas Administracijos direktoriui.

11. Laikinais nesant skyriaus vedėjo (atostogos, ilgalaikės komandiruotės, kursai, ligos atvejai ir pan.), savivaldybės Administracijos direktorius laikinai jo pareigas eiti skiria kitą skyriaus specialistą.

12. Skyriaus darbuotojus teisės aktų nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia savivaldybės Administracijos direktorius. Jų kompetenciją, funkcijas ir atskaitomybę nustato Administracijos direktoriaus patvirtinti pareigybių aprašymai.

13. Skyriaus vedėjas:

13.1. organizuoja, planuoja skyriaus darbą, atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą;

13.2. nustatyta tvarka teikia Savivaldybės tarybai sprendimų projektus ir dalyvauja Tarybos komitetuose bei posėdžiuose;

13.3. atsiskaito už skyriaus veiklą, rengia savivaldybei metines kultūros, sporto ir turizmo darbo ataskaitas;

13.4. tvirtina metinius Skyriaus veiklos planus;

13.5. teikia pasiūlymus Administracijos direktoriui dėl tarnybinių atlyginimų nustatymo, drausminių nuobaudų bei premijų skyrimo skyriaus darbuotojams, rengia įsakymus Skyriaus veiklos klausimais;

13.6. organizuoja skyriui pavaldžių savivaldybės įstaigų veiklos kontrolę, apie nustatytus trūkumus informuoja savivaldybės Administracijos direktorių;

13.7. atstovauja Skyriui savivaldybės, valstybės institucijose.

14. Skyriaus vedėjas organizuoja skyriaus darbuotojų bei pavaldžių įstaigų pasitarimus.

15. Skyriaus vedėjas ir specialistai priimami į pareigas ir atleidžiami iš jų vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

IV. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

16. Skyriaus darbuotojai turi teisę:

16.1. pagal savo kompetenciją kreiptis į valstybinio ir savivaldybės administravimo subjektus ir gauti iš visų savivaldybės struktūrinių padalinių, seniūnijų, savivaldybės reguliavimo srityje esančių įstaigų bei įmonių informaciją, kurios reikia bendrosios kultūros srities, taip pat sporto ir turizmo uždaviniams įgyvendinti ir kitoms kompetencijos srities funkcijoms atlikti;

16.2. bendradarbiauti su kitų savivaldybių administracijų kultūros, sporto, turizmo padaliniais, taip pat užsienio valstybių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis skyriaus kompetencijos klausimais;

16.3. teikti pagal savo srities pasiūlymus savivaldybės tarybai, savivaldybės administracijai, Skyriaus vedėjui dėl darbo gerinimo proceso.

17. Skyriaus vedėjas ir specialistai tobulina kvalifikaciją iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžeto fondų ir kitų teisėtų lėšų.

18. Skyriaus specialistai kasmet parengia ir teikia Skyriaus vedėjui savo kuriojamos srities metų veiklos planus ir ataskaitas.

19. Skyriaus darbuotojai pavaldūs Skyriaus vedėjui ir atsakingi už jiems pavestas veiklos sritis, pagal jų pareigybių aprašymus, ir šiuos Skyriaus nuostatus.

20. Skyriaus vedėjas ir specialistai atsako už tinkamą priskirtų funkcijų, numatytų skyriaus nuostatuose ir jų pareigybių aprašymuose, vykdymą.

V. SKYRIAUS DOKUMENTŲ PERDAVIMAS IR PRIĖMIMAS

21. Skyriaus reikalų perdavimas vykdomas pagal Administracijos veiklos nuostatuose nustatytą tvarką:

21.1. perduodant Skyriaus dokumentus, surašomas perdavimo-priėmimo aktas;

21.2. aktą pasirašo Skyriaus reikalus perduodantis ir juos perimantis asmuo, tvirtina – Administracijos direktorius.

21.3. Skyriaus darbuotojai, atleidžiami iš pareigų, perduoda Skyriaus reikalus Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui nustatyta tvarka.
