

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
švietimo, mokslo ir sporto ministro
2022 m. balandžio 27 d.
įsakymu Nr. V-639

ŠVIETIMO KOKYBĖS IR REGIONINĖS POLITIKOS DEPARTAMENTO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos (toliau – ministerija) Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamento (toliau – departamentas) struktūrą, uždavinius, funkcijas, departamente dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (toliau – darbuotojai), teises ir pareigas, darbo organizavimo tvarką ir atsakomybę.

2. Departamentas yra ministerijos administracijos padalinys, veikiantis švietimo stebėsenos, bendrojo ugdymo mokyklų veiklos bei užsienio lietuvių ir užsieniečių lituanistinio švietimo, užsienio lietuvių grįžimo į Lietuvos švietimo sistemą, lituanistikos (baltistikos) plėtros užsienyje politikos formavimo, jos įgyvendinimo organizavimo, koordinavimo ir kontrolės; ministerijai pavaldžių mokyklų savininko teisių ir pareigų įgyvendinimo srityse.

3. Departamentas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, ministerijos nuostatais, ministro įsakymais, ministerijos kanclerio potvarkiais, vidaus darbo tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir šiais nuostatais.

4. Departamentas, būdamas tiesiogiai pavaldus viceministrui, pagal departamentui priskirtus veiklos uždavinius ir funkcijas vykdo ministro, viceministrų (pagal ministro viceministrams nustatytas veiklos sritis), ministerijos kanclerio pavedimus (toliau – ministerijos vadovybė).

5. Departamente yra Mokyklų veiklos skyrius, Regioninės politikos analizės skyrius, Užsienio lietuvių skyrius.

6. Departamentas savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, viešumo, asmeninio įsipareigojimo principais.

II SKYRIUS DEPARTAMENTO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Departamento veiklos uždaviniai yra šie:

7.1. dalyvauti formuojant valstybės politiką švietimo analizės, vertinimo ir prognozavimo; mokyklų, vykdančių bendrojo ugdymo programas, veiklos; lituanistinio švietimo Lietuvoje ir užsienyje, užsienio lietuvių grįžimo į Lietuvos švietimo sistemą srityse, koordinuoti ir kontroliuoti jos įgyvendinimą;

7.2. teikti ekspertinę pagalbą Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovo įstaigai, švietimo teikėjams, jų savininko (dalininko) teises ir pareigas įgyvendinančioms institucijoms, gerinant švietimo paslaugų kokybę ir užtikrinant lygias galimybes švietime;

7.3. koordinuoti ir užtikrinti departamento padalinių ir pagal kompetenciją priskirtų švietimo įstaigų, kuriose ministerija įgyvendina savininko teises ir pareigas, veiklas ir sąveiką.

8. Departamentas, vykdydamas šių nuostatų 7.1 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

8.1. rengia įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, ministro įsakymų ir kitų teisės aktų švietimo stebėsenos, savivaldybių administracijų švietimo padalinių veiklos, švietimo prieinamumo ir kokybės, lituanistinio švietimo politikos formavimo, jos įgyvendinimo ir kontrolės;

ministerijai pavaldžių mokyklų savininko teisių ir pareigų įgyvendinimo srityse projektus, bendradarbiauja su savivaldybių administracijomis, švietimo savivaldos institucijomis, švietimo pagalbos įstaigomis, visuomeninėmis organizacijomis ir kitais socialiniais partneriais, įgyvendinant valstybinę švietimo politiką savivaldybėse;

8.2. padeda ministrui, viceministrams pagal nustatytas veiklos sritis, prireikus ministerijos kancleriui (toliau – ministerijos vadovybė) planuoti ir įgyvendinti pokyčius švietime, bendrojo ugdymo mokyklų tinklo kūrimo srityje, analizuoti švietimo srities problemas, vertinti galimas jų sprendimo alternatyvas;

8.3. vertina švietimo sritį reglamentuojančių įstatymų ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų taikymo praktiką, teikia ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl šios srities teisinio reguliavimo tobulinimo;

8.4. teikia ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl prioritetinių darbų švietimo srityje, užtikrina tinkamą šių darbų koordinavimą ir įgyvendinimą;

8.5. pagal kompetenciją dalyvauja numatant ministerijos veiklos prioritetus, sudarant strateginį darbo planą, metinį darbo planą; planuoja departamento ir skyriaus darbą, derina savo veiklą su kitais ministerijos administracijos padaliniais;

8.6. rengia su departamento veikla susijusią informaciją ir teikia ministerijos vadovybei;

8.7. pagal kompetenciją teikia pasiūlymus ministerijos administracijos padaliniams dėl parengtų teisės aktų projektų, teikia išvadas dėl jų, prireikus inicijuoja naujų dokumentų rengimą.

9. Departamentas, vykdydamas šių nuostatų 7.2 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

9.1. koordinuoja regioninės politikos ir švietimo kokybės užtikrinimo politikos įgyvendinimą, teikia ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl švietimo tobulinimo;

9.2. vertina gautus teisės aktų, susijusių su švietimo stebėsenos, savivaldybių administracijų švietimo padalinių veiklos, švietimo prieinamumo ir kokybės, lituanistinio švietimo politikos formavimo, jos įgyvendinimo ir kontrolės sritimi, projektus ar pasiūlymus keisti šios srities teisinį reguliavimą ir teikia dėl jų savo išvadas;

9.3. pagal kompetenciją organizuoja švietimo teikėjams, savivaldybių administracijų švietimo padaliniams informacinius-konsultacinius pasitarimus skyriaus ir kitų ministerijos administracijos struktūrinių padalinių kuruojamais klausimais;

9.4. organizuoja bendradarbiavimą su socialiniais partneriais – švietimo ir mokslo profesinėmis sąjungomis.

10. Departamentas, vykdydamas šių nuostatų 7.3 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

10.1. pagal kompetenciją koordinuoja ir kontroliuoja ministerijai pavaldžių įstaigų, kurių veikla susijusi su valstybės politikos įgyvendinimu švietimo srityje, veiklą įgyvendinant įstatymus ir kitus teisės aktus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo srityje;

10.2. stebi, analizuoja ir teikia siūlymus ministerijos vadovybei dėl bendrojo ugdymo mokyklų, skirtų šalies (regiono) mokiniams, tinklo plėtros ir dėl mokinių ugdymosi / mokymosi valstybine kalba poreikių tenkinimo Vilniaus ir Šalčininkų rajonų savivaldybėse bei lituanistinio švietimo plėtotės;

10.3. pagal kompetenciją analizuoja ministerijos administracijos struktūrinių padalinių parengtus teisės aktų projektus, teikia išvadas dėl jų, prireikus inicijuoja naujų dokumentų rengimą;

10.4. teikia siūlymus ministerijos vadovybei dėl departamento veiklos ir veiklos procesų tobulinimo.

11. Departamentas taip pat atlieka šias funkcijas:

11.1. pagal kompetenciją nagrinėja ir rengia atsakymus arba dalyvauja nagrinėjant ir rengiant atsakymus į fizinių ir juridinių asmenų paklausimus, prašymus ar skundus;

11.2. teisės aktų nustatyta tvarka rengia departamento dokumentų bylas ir perduoda jas saugoti į archyvą;

11.3. pagal kompetenciją ministerijos vadovybės pavedimu departamentas savarankiškai arba kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais atstovauja ministerijai ir jos interesams Lietuvos Respublikos institucijose, įstaigose, organizacijose, dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

11.4. pagal kompetenciją ministerijos vadovybės pavedimu departamentas savarankiškai arba kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais atstovauja ministerijai ir jos interesams užsienio šalių institucijose, įstaigose, organizacijose, dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

11.5. pagal kompetenciją bendradarbiauja su Lietuvos ir užsienio šalių institucijomis, įstaigomis, nevyriausybinėmis ir kitomis organizacijomis;

11.6. pagal kompetenciją rengia ar dalyvauja rengiant Lietuvos Respublikos poziciją Europos Sąjungos institucijose ir jų darbo organuose bei kitose tarptautinėse organizacijose;

11.7. pagal kompetenciją dalyvauja ministro įsakymu ar ministerijos kanclerio potvarkiu sudarytose komisijose, darbo grupėse, ministerijos projektų portfelio komandų veikloje;

11.8. pagal kompetenciją analizuoja ministerijos administracijos struktūrinių padalinių parengtus teisės aktų projektus, teikia išvadą dėl jų, prireikus inicijuoja naujų dokumentų rengimą;

11.9. pagal kompetenciją rengia siūlymus dėl Europos Sąjungos teisės aktų perkėlimo į nacionalinę teisę bei jų įgyvendinimo;

11.10. pagal kompetenciją vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio ministerijos vadovybės pavedimus ir užduotis, kad būtų pasiekti ministerijos strateginiai tikslai;

11.11. pagal kompetenciją inicijuoja ir kartu su Tarptautinių investicijų koordinavimo departamentu planuoja Europos Sąjungos ir kitų tarptautinių investicijų lėšomis finansuojamus projektus; planuoja nacionalinio biudžeto lėšomis finansuojamų projektų rengimą;

11.12. pagal kompetenciją dalyvauja vykdant Europos Sąjungos ir kitų tarptautinių investicijų lėšomis finansuojamų projektų įgyvendinimo priežiūrą ir stebėseną.

III SKYRIUS DEPARTAMENTO TEISĖS IR PAREIGOS

12. Departamento darbuotojai, siekdami departamentui nustatytų uždavinių ir atlikdami jiems pavesta funkcijas, turi teisę:

12.1. gauti iš ministerijos administracijos padalinių, nustatyta tvarka iš ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų ir ministerijai pavaldžių įstaigų informaciją, teisės aktų projektus ir kitus dokumentus bei duomenis, kurių reikia užduotims ir pavedimams vykdyti;

12.2. pasitelkti ministerijos administracijos padalinių darbuotojus ir pavaldžių įstaigų specialistus, suderinus su jų vadovais, įstatymų, nutarimų ir kitų teisės aktų projektams rengti ir svarstyti, asmenų prašymams, pranešimams ir skundams nagrinėti;

12.3. dalyvauti ministerijos administracijos padalinių posėdžiuose ir pasitarimuose, tarybų ir komisijų, darbo grupių veikloje;

12.4. pagal kompetenciją dalyvauti šalies ir užsienio renginiuose (pasitarimuose, konferencijose, seminaruose, stažuotėse ir pan.);

12.5. pagal kompetenciją palaikyti ryšius su Lietuvos ir užsienio institucijomis ir organizacijomis bendradarbiavimo ir kvalifikacijos tobulinimo tikslais;

12.6. kelti kvalifikaciją;

12.7. atstovauti ministerijai susitikimuose, pasitarimuose, konferencijose;

12.8. teikti ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl skyriaus darbo tobulinimo.

13. Departamento darbuotojai privalo:

13.1. laikytis Konstitucijos ir įstatymų, būti lojalūs Lietuvos valstybei ir jos konstitucinei santvarkai, gerbti žmogaus teises ir laisves, tarnauti visuomenės interesams;

13.2. laikytis teisės aktuose nustatytų veiklos etikos principų ir taisyklių, vengti viešųjų ir privačiųjų interesų konflikto, nepiktnaudžiauti tarnyba;

13.3. tinkamai, laiku atlikti ir atsiskaityti už pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, ministerijos vadovybės pavedimus pagal šiuose nuostatuose išvardytas funkcijas;

13.4. tobulinti kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;

13.5. laikytis ministerijos vidaus tvarkos taisyklių;

13.6. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitų ministerijos administracijos padalinių darbuotojais.

14. Departamento darbuotojai turi ir kitų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose įstatymuose ir teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų.

IV SKYRIUS DEPARTAMENTO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

15. Departamentui vadovauja direktorius, kuris skiriamas ir atleidžiamas Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka ir yra pavaldus viceministru.

16. Departamento direktorius:

16.1. organizuoja departamento darbą – paskirsto užduotis departamento darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina darbo drausmę ir asmeniškai atsako už departamentui priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą laiku ir tinkamai;

16.2. organizuoja departamento pasitarimus, prireikus pagal savo kompetenciją priima sprendimus diskutuotiniais departamento veiklos klausimais, nustatyta tvarka atsiskaito viceministru / ministerijos vadovybei už departamento darbą, atstovauja departamentui;

16.3. teikia viceministru / ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl departamento veiklos tobulinimo, darbuotojų skatinimo ir nuobaudų skyrimo;

16.4. nustatyta tvarka atsiskaito už departamento darbą;

16.5. vykdo užduotis pagal priskirtas funkcijas ir kitus ministerijos vadovybės pavedimus;

16.6. Direktorius nesant, departamentui vadovauja kitas ministerijos kanclerio potvarkiu paskirtas valstybės tarnautojas.

17. Departamento darbuotojai organizuoja savo darbą vadovaudamiesi departamento nuostatais ir pareigybių aprašymais.

18. Departamento skyrių vedėjai ir kiti tiesiogiai pavaldūs darbuotojai už pavedimų vykdymą atsiskaito departamento direktoriui.

V SKYRIUS DEPARTAMENTO DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

19. Departamento darbuotojai atsako už tinkamą ir laiku priskirtų funkcijų vykdymą Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatyta tvarka.
