



**AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TARPTAUTINIO BENDRADARBIAVIMO
IR KOMUNIKACIJOS SKYRIAUS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2021 m. rugsėjo 30 d. Nr. A-521

Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 3 punktu:

1. T v i r t i n u Akmenės rajono savivaldybės administracijos Tarptautinio bendradarbiavimo ir komunikacijos skyriaus veiklos nuostatus (pridedami).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Akmenės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. kovo 1 d. įsakymo Nr. PA-128 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės administracijos Tarptautinio bendradarbiavimo ir komunikacijos skyriaus veiklos nuostatų, ryšių su žiniasklaida specialisto pareigybės aprašymo patvirtinimo“ 1 punktą.

Administracijos direktorė

Aromeda Laucienė

PATVIRTINTA
Akmenės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2021 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. A-521

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TARPTAUTINIO BENDRADARBIAVIMO IR KOMUNIKACIJOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės rajono savivaldybės administracijos Tarptautinio bendradarbiavimo ir komunikacijos skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Skyriaus tikslus, uždavinius ir funkcijas, teises ir atsakomybę, Skyriaus veiklos organizavimą.
2. Skyrius yra Akmenės rajono savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys. Skyrius Savivaldybės mero teikimu steigiamas Savivaldybės tarybos sprendimu. Skyrius pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui.
3. Skyriaus veiklos nuostatus ir darbuotojų (valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis) pareigybių aprašymus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.
4. Skyriaus vedėjas ir darbuotojai pareigoms skiriami teisės aktu nustatyta tvarka.
5. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, šiais Nuostatais.

II SKYRIUS SKYRIAUS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Skyriaus tikslas – vykdamas Akmenės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimus, mero potvarkius, Administracijos direktoriaus įsakymus, kurti ir įgyvendinti Savivaldybės tarptautinio bendradarbiavimo, komunikacijos ir turizmo politiką Akmenės rajone.
7. Skyriaus uždaviniai:
 - 7.1. plėtoti, stiprinti ir koordinuoti Savivaldybės bendradarbiavimo su užsienio šalimis ryšius, užtikrinti tarptautinių ryšių priemonių įgyvendinimą, patirties pasidalijimą ir užsienio šalių supažindinimą su Savivaldybe;
 - 7.2. užtikrinti nuolatinius Savivaldybės ryšius su visuomene teikiant viešąją informaciją viešosios informacijos rengėjams ir skleidėjams;
 - 7.3. formuoti ir skleisti teigiamą Savivaldybės įvaizdį rajone, Lietuvoje ir užsienio šalyse;
 - 7.4. koordinuoti Savivaldybės veiklą turizmo plėtojimo srityje.
8. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. *Tarptautinio bendradarbiavimo srityje:*
 - 8.1.1. dalyvauja rengiant Savivaldybės organizuojamus tarptautinius renginius rajone ir užsienio šalyse,
 - 8.1.2. dalyvauja atstovaujant Savivaldybei tarptautiniuose renginiuose,
 - 8.1.3. tarpininkauja užmezgant ir palaikant ryšius tarp Savivaldybės ir užsienio valstybių savivaldybių, organizacijų, užsienio valstybių diplomatinėms atstovybėms Lietuvos Respublikoje ir Lietuvos diplomatinėms atstovybėms užsienio šalyse, teikia pasiūlymus Savivaldybės vadovams dėl ryšių su užsienio šalių savivaldybėmis ir organizacijomis plėtojimo ir tobulinimo,
 - 8.1.4. koordinuoja Savivaldybės struktūrinių padalinių bendradarbiavimą su užsienio valstybių savivaldybėmis, tarptautinėmis organizacijomis,
 - 8.1.5. organizuoja oficialius užsienio svečių priėmimus Savivaldybės vardu ir Savivaldybės oficialių delegacijų išvykas į užsienį,

8.1.6. nagrinėja užsienio šalių savivaldybių, tarptautinių organizacijų kvietimus ir teikia pasiūlymus Savivaldybės merui ir Administracijos direktoriui dėl išvykų tikslingumo, delegacijų sudėties,

8.1.7. organizuoja teisės aktų projektų ir visų būtinų dokumentų rengimą dėl Savivaldybės delegacijų vykimo į užsienio valstybes,

8.1.8. rengia Savivaldybės tarptautinių sutarčių ir susitarimų projektus.

8.2. *Komunikacijos srityje:*

8.2.1. operatyviai informuoja visuomenę per visuomenės informavimo priemones apie Savivaldybės veiklą, priimtus sprendimus, pasirašytus dokumentus, organizuojamus renginius ir pan.,

8.2.2. pranešimus apie Savivaldybės veiklą publikuoja Savivaldybės oficialiose visuomenės informavimo priemonėse arba koordinuoja šių pranešimų rengimą ir teikimą,

8.2.3. stebi ir analizuoja visuomenės informavimo priemonėse ir kitą viešai teikiamą informaciją apie Savivaldybę ir jos veiklą,

8.2.4. nuolat bendradarbiauja su viešosios informacijos rengėjais ir sklaidėjais visuomenės informavimo klausimais, analizuoja viešąją informaciją apie Savivaldybę ir teikia pasiūlymus Savivaldybės vadovams,

8.2.5. organizuoja Savivaldybės vadovų ir Savivaldybės administracijos skyrių spaudos konferencijas, koordinuoja Savivaldybei skiriamo ploto, laiko, eterio ir pan. resursų panaudojimą žiniasklaidoje,

8.2.6. kuria ir įgyvendina Savivaldybės viešųjų ryšių, rinkodaros strategijas, organizuoja ir įgyvendina viešųjų ryšių ir rinkodaros kampanijas.

8.3. *Komunikacijos su Akmenės kraštiečiais, užsienio lietuviais srityje:*

8.3.1. palaiko ryšius tarp Savivaldybės ir užsienio lietuvių bendruomenių, išeivių iš Akmenės krašto, emigrantų,

8.3.2. integruoja išvykusius akmeniškius į savo gimtojo krašto gyvenimą, suteikiant galimybę prisidėti kuriant Savivaldybės ekonominę gerovę, viešinant jos potencialą,

8.3.3. organizuoja renginius, Savivaldybės vadovų, įvairių sričių specialistų susitikimus su Akmenės rajono gyventojais, emigravusiais į užsienio valstybes, kuriant patrauklų Savivaldybės įvaizdį ir atsiveriančias galimybes.

8.4. *Turizmo srityje:*

8.4.1. dalyvauja rengiant valstybines ir regionines turizmo plėtros programas,

8.4.2. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Savivaldybės turizmo plėtros strategiją, teikia pasiūlymus dėl vietinio turizmo plėtojimo,

8.4.3. dalyvauja plėtojant turizmo objektus ir plečiant Akmenės rajono turizmo infrastruktūrą,

8.4.4. siekiant plėtoti turizmo galimybes, bendradarbiauja su vietinėmis asociacijomis, įmonėmis, įstaigomis, mokslo struktūromis, klasteriais, kitomis savivaldybėmis,

8.4.5. vykdo Savivaldybės teritorijų turizmo išteklių ir paslaugų rinkotyrą ir rinkodarą,

8.4.6. kartu su kitais Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, valstybės ir nevyriausybinėmis organizacijomis inicijuoja, rengia ir vykdo tarptautinius projektus, Europos Sąjungos ir kitų finansinių šaltinių remiamus projektus turizmo plėtrai užtikrinti, pagal kompetenciją administruoja jų veiklą.

8.5. *Kitose srityse:*

8.5.1. teikia pasiūlymus vadovams dėl Savivaldybės administracijos padalinių veiklos ryšių su visuomene srityje,

8.5.2. inicijuoja ir koordinuoja Savivaldybės institucijų, biudžetinių ir viešųjų įstaigų, įmonių informacijos teikimą, atnaujinimą ir papildymą Savivaldybės interneto svetainėje,

8.5.3. pagal savo kompetenciją inicijuoja visuomenės nuomonės tyrimus ir apklausas,

8.5.4. konsultuoja Savivaldybės administracijos darbuotojus bei Savivaldybės įstaigas viešosios informacijos rengimo ir teikimo, užsienio bendradarbiavimo klausimais,

8.5.5. inicijuoja ir organizuoja viešuosius pirkimus, susijusius su Skyriui priskirtomis funkcijomis, dėl Savivaldybės reprezentacinių suvenyrų užsakymų,

8.5.6. teikia paraiškas Europos Sąjungos programų bei kitų šaltinių lėšomis finansuojamiems tarptautiniams projektams,

- 8.5.7. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus, susijusius su Skyriui priskirtomis funkcijomis,
- 8.5.8. organizuoja ir koordinuoja Savivaldybės socialinių tinklų priežiūrą, informacijos skelbimą ir atnaujinimą,
- 8.5.9. skatina visuomenės įsitraukimą į rajono Savivaldybės rengiamų sprendimų svarstymą,
- 8.5.10. prireikus atstovauja Savivaldybei institucijose, įmonėse, įstaigose, organizacijose, kai nagrinėjami Skyriaus veiklos klausimai,
- 8.5.11. kontroliuoja sutarčių, papildomų susitarimų prie sutarčių, Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, susijusių su Skyriui priskirtomis funkcijomis, vykdymą,
- 8.5.12. organizuoja dokumentų valdymą Skyriuje pagal norminius ir metodinius dokumentus, kontroliuoja pavestų užduočių (atsakymų) įvykdymo terminus,
- 8.5.13. rengia Skyriaus nuostatus, Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus ir teikia juos tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui,
- 8.5.14. vykdo kitas įstatymais ir teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais pavestas funkcijas pagal Skyriaus kompetenciją.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

9. Skyrius, siekdamas jam iškeltų tikslų, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:
- 9.1. gauti informaciją ir dokumentus iš Savivaldybės institucijų, biudžetinių ir viešųjų įstaigų, įmonių Skyriaus veiklos klausimais;
- 9.2. Savivaldybės tarybai, merui, Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės administracijos atitinkamiems struktūriniais padaliniais, seniūnijoms, įmonėms, organizacijoms teikti siūlymus ir rekomendacijas Skyriaus kompetencijos klausimais;
- 9.3. nederinti dokumentų, kurie neatitinka teisės aktų, projektų, pateikti atitinkamas išvadas dėl iškilusių klausimų sprendimo;
- 9.4. naudotis Savivaldybėje gaunama informacija ir dokumentais Skyriaus veiklos klausimais;
- 9.5. mokytis ir kelti kvalifikaciją;
- 9.6. gauti technines, transporto ir kitas Skyriaus darbui reikalingas priemones.
10. Skyrius gali turėti ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų teisių.
11. Skyriaus darbuotojai užtikrina darbo saugos norminių reikalavimų vykdymą Skyriuje, Savivaldybės administracijos vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi.
12. Skyriaus vedėjas atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymo organizavimą.
13. Už šių Nuostatų nesilaikymą ir netinkamą pareigų atlikimą Skyriaus darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

14. Skyriui vadovauja vedėjas, jį į pareigas skiria ir iš pareigų atleidžia Savivaldybės administracijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.
15. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės administracijos direktoriui.
16. Skyriuje dirbantys valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi Skyriaus vedėjui ir atsako už tinkamą savo funkcijų, nurodytų pareigybės aprašyme, atlikimą bei gautų pavedimų vykdymą.
17. Skyriaus vedėjas:
- 17.1. atsako už tai, kad skyrius vykdytų jam pavestus uždavinius ir funkcijas;
- 17.2. kontroliuoja, kad būtų laikomasi įstatymų, vykdomi rajono Savivaldybės tarybos sprendimai, mero potvarkiai ir Administracijos direktoriaus įsakymai pagal priskirtą kompetenciją;

- 17.3. teikia pats arba paveda skyriaus darbuotojams jų veiklos klausimais teikti Savivaldybės tarybos sprendimų projektus, mero potvarkius ar Administracijos direktoriaus įsakymus;
- 17.4. kontroliuoja Skyriuje vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi;
- 17.5. teikia Administracijos direktoriui siūlymus dėl darbuotojų vertinimo, skatinimo ar nuobaudų.
18. Skyriaus vedėjo laikino nebuvimo darbe laikotarpiu paskiriamas jį pavaduojantis Skyriaus darbuotojas.
19. Skyriaus darbuotojų funkcijas nustato jų pareigybių aprašymai, kuriuos tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.
20. Skyriaus darbuotojai bendradarbiauja su visais Savivaldybės struktūriniais padaliniais tiesiogiai, prireikus – per Savivaldybės administracijos direktorių.
21. Skyrius atsako už dokumentų, esančių Skyriuje, išsaugojimą iki jų perdavimo į Savivaldybės archyvą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Skyrius reorganizuojamas ir likviduojamas Akmenės rajono savivaldybės tarybos sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka.
23. Atleidžiamas iš pareigų Skyriaus vedėjas perduoda reikalus, dokumentus ir turtą naujam Skyriaus vedėjui ar kitam Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotam asmeniui Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakyme nurodyta tvarka. Reikalams, dokumentams ir turtui perduoti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu gali būti sudaroma komisija.
24. Paskutinę atleidžiamo Skyriaus darbuotojo darbo dieną jis privalo grąžinti Savivaldybės administracijai darbo laikui jam suteiktus įgaliojimus, darbo priemones, kitą inventorių, atsiskaityti už jam patikėtas materialines vertybes, grąžinti valstybės tarnautojo arba darbo pažymėjimą.
25. Šie Nuostatai ir jų pakeitimai tvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
-