****

**Valstybinė kalbos kontrolė**

**Švenčionys**

**2020 m.**

**Turinys**

[1. Valstybinė kalbos kontrolės proceso schema 3](#_Toc43143329)

[1.1. Valstybinė kalbos kontrolės proceso aprašymas 4](#_Toc43143330)

# Valstybinė kalbos kontrolės proceso schema

Rengia dokumentus (potvarkiai, įsakymai, tarybos sprendimai, raštai ir kt.), viešinimui skirtą informaciją, viešus pranešimus/sveikinimus (toliau – medžiaga)

Taryba, Administracijos vadovai, Skyrių vedėjai ir kiti specialistai

Patikrintą, suredaguotą ir suderintą medžiagą:

1. Parengtus dokumentus – dokumentą pasirašančiam asmeniui,

2. Viešinimui skirtą informaciją – Bendrajam skyriui

Dokumento ar informacijos rengėjas

Tikrina, redaguoja ir derina pateiktą medžiagą ir ją grąžina jos rengėjui

Skyriaus specialistas (kalbos tvarkytojas)

Perduoda tikrinimui skirtą medžiagą atsakingam specialistui (kalbos tvarkytojui)

Skyriaus vedėjas

## Valstybinė kalbos kontrolės proceso aprašymas

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Užtikrinti, kad rajono savivaldybėje rengiami ir skelbiami dokumentai atitiktų valstybinės kalbos reikalavimus |
| **Aprašymas** | Rengėjų parengtų rajono savivaldybės dokumentų bei viešinimui skirtos informacijos atitikties valstybinės kalbos reikalavimams vertinimą atlieka Skyriaus specialistas (kalbos tvarkytojas) |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymas.2. Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimai.3. Lietuvių kalbos normos. |
| **Atsakomybė** | Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius |