

PATVIRTINTA
Šilalės rajono savivaldybės
kultūros centro direktorės
2017 m. balandžio 3 d.
įsakymu Nr. V-68

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO
FILIALŲ (LAISVALAIKIO SALIŲ PRIE KULTŪROS CENTRO)
RENGINIO VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖ

1. Renginio vedėjas yra specialistai
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – B lygis
(nurodoma kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)
3. Pareigybės paskirtis – renginio vedėjo – pareigybė skirta filialo gyventojų laisvalaikio, kalendorinių, tautinių ir valstybinių švenčių, jaunimo poilsio formų organizavimui, bendrosios kultūros ugdymui.
4. Pareigybės pavaldumas – renginio vedėjas – yra pavaldus ir atskaitingas kultūros centro direktoriaus pavadootojui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. renginio vedėjo pareigoms skiriamas asmuo, turintis aukštąjį universitetinį arba aukštesnįjį, arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;
 - 5.2. mokėti organizuoti ir vesti kultūrinius renginius, naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.3. renginio vedėjo vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Kultūros centro direktoriaus įsakymais, Lietuvos respublikoje galiojančiais norminiais aktais, ŠRSKC nuostatais, kultūros centro vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu;
 - 5.4. gebėti rašyti įvairaus pobūdžio ir apimties renginiams, šventėms ir pan. scenarijus, būti renginių vedėju;
 - 5.5. gebėti vadovauti mėgėjų meno kolektyvui arba vaikų bei suaugusiųjų grupėms organizuoti ir vesti suplanuotus edukacinius, kūrybinius užsiėmimus;
 - 5.6. gebėti įgarsinti ar pasirūpinti vedamų renginių įgarsinimu;
 - 5.7. gebėti dirbti komandoje, bendrauti su žmonėmis, vadovaujantis pagarbos žmogui, padorumo ir pavyzdingumo principais.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. vadovauja vienam (0,25 pareigybės), dviem (0,5 pareigybės) arba 3-4 (1 pareigybė) mėgėjų meno kolektyvams arba vaikų bei suaugusiųjų grupėms organizuoja ir veda suplanuotus edukacinius, kūrybinius užsiėmimus (1-4 kartus per mėnesį), prireikus radifikuoja, įgarsina koncertus, spektaklius ir kt. renginius kultūros namuose ir lauko scenose;
 - 6.2. organizuoja ir veda renginius, buria kultūros centro / filialo kolektyvus bendram darbui;
 - 6.3. rūpinasi reikalingos garso ir šviesos aparatūros išvežimu į išvežamuosius renginius bei koncertus, užtikrina jos veikimą;
 - 6.4. kaupia fonoteką, aprūpina renginius reikalingais muzikos įrašais;

- 6.5. sudaro renginių, edukacinių- kūrybinių programų ar turimo mėgėjų meno kolektyvo renginių planus, grafikus bei vykdo suplanuotą veiklą;
- 6.6. kaupia medžiagą ir metodines priemones vadovaujamo kolektyvo arba edukacinių- kūrybinių užsiėmimų su vaikais/ jaunimu/ suaugusiais veikloms bei funkcijoms užtikrinti;
- 6.7. parenka, analizuoja ir parengia renginių scenarijus;
- 6.8. individualiai ir konsultuodamasis su vyriausiu režisieriumi, filialų koncertų (renginių) organizatoriais rengiasi renginiams, studijuoja metodinę literatūrą, nuolat mokosi, tobulina ir kelia kvalifikaciją;
- 6.9. planuoja ir organizuoja kultūros centro (filialų), laisvalaikio salių kolektyvų viešus pasirodymus, įvairiuose renginiuose, rūpinasi reklama;
- 6.10. rūpinasi renginių vedimui reikalingų priemonių įsigijimu ir priežiūra;
- 6.11. teikia pasiūlymus filialo koncertų (spektaklių) organizatoriui dėl veiklos planavimo;
- 6.12. dirbdamas komandoje planuoja, rengia, organizuoja ir vykdo kultūrinę veiklą, veda renginius, šventes, festivalius, koncertines išvykas, edukacijas ir kt.;
- 6.13. užtikrina, kad darbui skirtas inventorių, koncertinė apranga ir kitas filialo turtas būtų naudojami tinkamai ir pagal paskirtį;
- 6.14. vykdo ir kitas pareigybės aprašyme nenurodytas funkcijas, kultūros centro direktoriaus bei filialo koncertų (spektaklių) organizatoriaus nenuolatinio pobūdžio nurodymus pagal kompetenciją.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Renginio vedėjas darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atsako už tarnybinius nusižengimus, darbo drausmės pažeidimus, pareigų neatlikimą ar netinkamą jų atlikimą, taip pat:
 - 7.1. už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
 - 7.2. už saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės ir civilinės saugos taisyklių vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;
 - 7.3. už organizuojamų ir vedamų ar įgarsinamų renginių kokybę;
 - 7.4. už nuostolius, padarytus filialui dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 7.5. už aktyvų, sklandų ir turiningą įsijungimą į komandinį darbą, vedant renginius, organizuojant kultūrinę veiklą filiale ir rajone.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir 1 pareigybės aprašymo kopiją gavau:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)