

PATVIRTINTA
Šilalės rajono savivaldybės
kultūros centro direktoriaus
2023 m. sausio 16 d.
įsakymu Nr. V-13

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO REŽISIERIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Režisierius yra specialistas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – A lygis.
3. Pareigybės paskirtis – režisieriaus – pareigybė skirta vadovauti Šilalės rajono savivaldybės kultūros centro (toliau – Kultūros centras) mėgėjų meno muzikiniam teatrui, organizuoti tautines, kalendorines ir valstybines šventes bei svarbių datų minėjimus, koordinuoti Kultūros centro mėgėjų meno kolektyvų, rengiančius menines programas tautinėms, kalendorinėms ir valstybinėms šventėms bei svarbių datų minėjimams.
4. Pareigybės pavaldumas – režisierius – pavaldus ir atskaitingas Kultūros centro direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. režisieriaus pareigoms skiriamas asmuo, turintis humanitarinių, menų srities, bet ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginiį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą bei praktinių žinių šioje srityje;
 - 5.2. yra susipažinęs bei vadovaujasi Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos autorinių teisių įstatymu, Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos dainų švenčių įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministerijos, Švietimo ir mokslo ministerijos, Savivaldybių teisės norminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Kultūros centro nuostatais, Kultūros centro vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, Kultūros centro direktoriaus įsakymais, darbų saugos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu;
 - 5.3. suburti muzikinio teatro kolektyvą ir savarankiškai organizuoti jo darbą;
 - 5.4. išmanyti teatrinio kolektyvo darbo specifiką, muzikinio teatro meno ypatumus, renginio vadybos ir režisūros pagrindus bei kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes;
 - 5.5. gerai mokėti valstybinę kalbą, išmanyti raštvedybos reikalavimus, dokumentų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu;
 - 5.6. gebėti valdyti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 5.7. būti pareigingas, sąžiningas, atsakingas, komunikabilus, gebėti greitai orientuotis nenumatytose situacijose;
 - 5.8. gebėti dirbti komandoje, bendrauti su žmonėmis, vadovaujantis pagarbos žmogui, padorumo ir pavyzdingumo principais, elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. sudaro ir rengia muzikinio teatro kolektyvo veiklos bei tautinių, kalendorinių ir valstybinių švenčių, atmintinų datų minėjimų Šilalės mieste planą;

6.2. organizuoja tautines, kalendorines ir valstybines šventes bei atmintinų datų minėjimus, pasitelkdamas reikalingus asmenis, atlikėjus, kūrybines koncertines organizacijas;

6.3. koordinuoja mėgėjų meno kolektyvų, rengiančių menines programas tautinėms, kalendorinėms ir valstybinėms šventėms bei svarbių datų minėjimams, veiklą, konsultuoja rengiant programas, jų išpildymą, teikia metodinę pagalbą;

6.4. rengia vedėjus ir pats veda pagrindinius kultūros centro, Šilalės miesto ir rajono kultūrinius renginius;

6.5. organizuoja, atrenka ir priima į muzikinio teatro kolektyvą naujus narius, įtraukia mėgėjų meno kolektyvus;

6.6. parenka repertuarą ir jį nuolat atnaujina;

6.7. diegia teatro meno ir aktorinio, muzikinio meistriškumo pradmenis, kelia meninį lygį;

6.8. parengia muzikinio teatro kolektyvą premjeroms, konkursams, festivaliams;

6.9. režisuoja muzikinius spektaklius, rengia jų rodymą ir pristatymą išvykose, gastrolėse;

6.10. statant spektaklius bendradarbiauja su choreografais, chorvedžiu, chormeisteriu, mėgėjų meno kolektyvų vadovais, dailininku-scenografu, kultūrinių veiklų koordinatoriumi ir organizatoriumi, vyriausiuoju kultūrinės veiklos vadybininku ir už reklamą, viešinimą atsakingais specialistais;

6.11. prireikus vykdo atlikėjo funkcijas;

6.12. rūpinasi spektaklių reklama;

6.13. rūpinasi dekoracijų, kostiumų, butaforijos priežiūra ir jų atnaujinimu;

6.14. tvarko ir saugo visą muzikinio teatro kolektyvo veiklos dokumentaciją bei kitą režisieriaus organizuojamų renginių medžiagą, direktoriui bei kitiems atsakingiems asmenims pateikia ataskaitas ir informacinę medžiagą;

6.15. kaupia dalykinę, repertuaro bei metodinę literatūrą;

6.16. rengia ir įgyvendina kultūrinius projektus papildomam finansavimui gauti iš įvairių fondų;

6.17. laikosi darbo tvarkos taisyklių bei darbuotojų darbo saugos ir sveikatos reikalavimų;

6.18. dalyvauja kvalifikacijos kėlimo seminaruose, kursuose, mokymuose, atitinkančiuose atliekamos veiklos pobūdį;

6.19. dalijasi darbo įgūdžiais ir įgyta patirtimi su bendradarbiais, padeda vienas kitam;

6.20. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, Lietuvos nacionaliniu kultūros centru, Lietuvos kultūros taryba, Kultūros centro bei jo filialų veiklą kuruojančiomis institucijomis, fondais bei sėkmingai, profesionaliai dirbančiais respublikos kultūros centrų specialistais;

6.21. dalyvauja direktoriaus rengiamuose susirinkimuose, pasitarimuose;

6.22. teikia pasiūlymus Kultūros centro renginių išlaidų sąmatai;

6.23. tiksliai ir racionaliai panaudoja numatytas biudžeto lėšas;

6.24. savarankiškai atlieka pavestą darbą, nepažeidžia direktoriaus nurodymų, vengia bet kokie neigiamo poveikio Kultūros centro reputacijai ir jo suteikiamoms paslaugoms;

6.25. laikosi darbo drausmės, tarnybinės etikos ir moralės normų, darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinių instrukcijų reikalavimų, tausoja Kultūros centro nuosavybę, rūpestingai naudojami darbo priemonėmis, laikosi nustatytos materialinių vertybių bei dokumentų saugojimo tvarkos;

6.26. teisės aktų numatyta tvarka dalyvauja savo veiklos vertinimo procedūrose;

6.27. vykdo kitas pareigybės aprašyme nenurodytas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose, Kultūros centro nuostatuose bei kitus direktoriaus pavestus vienkartinio pobūdžio pavedimus, kurie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Režisierius 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 darbo ataskaitų duomenų tikslumą;

7.3. už saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės ir civilinės saugos taisyklių, vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;

7.4. už jam priskirtą inventorių;

7.5. už darbui skirtų patalpų, dekoracijų, kostiumų, butaforijos ar kito kultūros centro turto tinkamą eksploatavimą ir priežiūrą;

7.6. už nuostolius, padarytus kultūros centrai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

7.7. už aktyvų, sklandų ir turiningą įsijungimą į komandinį darbą, organizuojant kultūrinę veiklą Kultūros centre ir jo filialuose.

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)