|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA |
|  | Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 20 m. d.  |
|  | įsakymu Nr. |
|  |  |
| **BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** |
| **ŠVIETIMO, KULTŪROS IR SPORTO SKYRIAUS** |
| **VYRIAUSIOJO SPECIALISTO** |
| **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** |

 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **I SKYRIUS****PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** |
| 1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo. |
| 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **II SKYRIUS****VEIKLOS SRITIS**0 |
| 3. Pagrindinė veiklos sritis:0 |
|

|  |
| --- |
| 3.1. stebėsena ir analizė. |

 |
| 4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):0 |
|

|  |
| --- |
| 4.1. priežiūra ir kontrolė. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **III SKYRIUS****PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 |
| 5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:0 |
|

|  |
| --- |
| 5.1. efektyvaus kultūros ir turizmo įstaigų funkcionavimo užtikrinimas. |

 |
| 6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:0 |
|

|  |
| --- |
| 6.1. kultūra ir turizmas. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **IV SKYRIUS****FUNKCIJOS** |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 7. Atlieka suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėseną, analizę ir vertinimą arba prireikus koordinuoja suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėsenos, analizės ir vertinimo atlikimą. |
| 8. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą. |
| 9. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. |
| 10. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą. |
| 11. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą. |
| 12. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą. |
| 13. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą. |
| 14. Prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą. |
| 15. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl priežiūros ir (ar) kontrolės arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl priežiūros ir (ar) kontrolės rengimą. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 16. Bendradarbiauja su Savivaldybės teritorijoje veikiančiomis kultūros (švietimo, jaunimo) įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, vykdančiomis kultūrinę veiklą, teikia pasiūlymus dėl jų projektų rėmimo. |
| 17. Inicijuoja ir koordinuoja Savivaldybės tarptautinio kultūrinio bendradarbiavimo projektų rengimą ir įgyvendinimą, rūpinasi kultūros sklaida Lietuvoje ir užsienyje. |
| 18. Organizuoja ir prižiūri Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Kultūros ministerijos, kitų valstybės institucijų ir Savivaldybės teisės aktų bei sprendimų, reglamentuojančių kultūros plėtrą regionuose, įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje. |
| 19. Dalyvauja rengiant ir įgyvendinant regionines ir Savivaldybės kultūros plėtros ir kultūrinio turizmo plėtros programas; rengia Savivaldybės kultūros biudžeto projektą kultūrinės ir ūkinės veiklos programoms įgyvendinti. |
| 20. Teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės kultūros įstaigų tinklo optimizavimo, jų steigimo, pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo teisės aktų nustatyta tvarka, teikia siūlymus administracijos direktoriui, merui dėl kuruojamų kultūros įstaigų vadovų veiklos kokybės – jų skatinimo, apdovanojimo bei drausminimo. |
| 21. Dalyvauja atliekant darbus, reikalingus leidimams organizuoti renginiams viešosiose vietose, išduoti. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 22. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **V SKYRIUS****SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** |
| 23. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 23.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 23.2. studijų kryptis – kultūros studijos (arba); |
| 23.3. studijų kryptis – turizmas ir poilsis (arba); |
| 23.4. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba); |
| arba: |

 |
|

|  |
| --- |
| 23.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 23.6. darbo patirtis – patirtis kultūros srityje; |
| 23.7. darbo patirties trukmė – 1 metai.  |

 |

 |
| 24. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:0 |
|

|  |
| --- |
| 24.1. kalba – anglų; |

 |
|

|  |
| --- |
| 24.2. kalbos mokėjimo lygis – B1. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI SKYRIUS****KOMPETENCIJOS** |
| 25. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 25.1. komunikacija – 4; |
| 25.2. analizė ir pagrindimas – 3; |
| 25.3. patikimumas ir atsakingumas – 3; |
| 25.4. organizuotumas – 3; |
| 25.5. vertės visuomenei kūrimas – 3. |

 |
| 26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 26.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3; |
| 26.2. informacijos valdymas – 3. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Susipažinau |  |
|  |  |
| (Parašas) |  |
|  |  |
| (Vardas ir pavardė) |  |
|  |  |
| (Data) |  |
|  |  |

 |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_