

PATVIRTINTA

Biržų rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2020 m. liepos 31 d.

įsakymu Nr. A-623

**BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŠVIETIMO, KULTŪROS IR SPORTO SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. stebėseną ir analizę.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. priežiūra ir kontrolė.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. efektyvaus kultūros ir turizmo įstaigų funkcionavimo užtikrinimas.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. kultūra ir turizmas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
9. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.
10. 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.
11. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą.
12. 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.

13. 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.

14. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą.

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 meno ir dainų šventes, festivalius, meno mėgėjų kolektyvų veiklos konkursus, liaudies meno parodas ir kitus renginius, užtikrinančius dainų švenčių tradicijos tęstinumą.

18. Inicijuoja ir koordinuoja Savivaldybės tarptautinio kultūrinio bendradarbiavimo projektų rengimą ir įgyvendinimą, rūpinasi kultūros sklaida Lietuvoje ir užsienyje.

19. Nustatyta tvarka skelbia konkursus kultūros, knygų leidybos projektams iš dalies finansuoti iš Savivaldybės biudžeto, priima ir registruoja pateiktas paraiškas, jas tvarko, sistemina ir teikia vertinimo komisijai. Organizuoja vertinimo komisijos posėdžius paraiškoms svarstyti, atlieka kitą būtiną techninį darbą.

20. Teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės kultūros politikos formavimo ir įgyvendinimo, bibliotekų, muziejų, kultūros centrų, turizmo informacijos centro.

21. 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.

22. 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.

23. Dalyvauja rengiant valstybines, regionines ir savivaldybės kultūros plėtros programas, koordinuoja ir prižiūri jų įgyvendinimą Savivaldybės teritorijoje.

24. Dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Savivaldybės kultūrinio turizmo plėtros programas; rengia Savivaldybės kultūros biudžeto projektą kultūrinės ir ūkinės veiklos programoms įgyvendinti.

25. Dalyvauja atliekant darbus, reikalingus leidimams organizuoti renginiams viešosiose vietose, išduoti.

26. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

27. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

27.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

27.2. studijų kryptis – kultūros studijos (arba);

27.3. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

28. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

28.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

28.2. organizuotumas – 3;

28.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

28.4. analizė ir pagrindimas – 3;

28.5. komunikacija – 3.

29. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

29.1. informacijos valdymas – 3;

29.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3.

30. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

30.1. viešųjų ryšių išmanymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)
