

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2021 m. rugpjūčio 6 d.
įsakymu Nr. DE-881

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
KULTŪROS, TURIZMO IR VIEŠŲJŲ RYŠIŲ SKYRIUS
VEDĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – V pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Viešųjų paslaugų teikimo administravimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Kultūros, turizmo ir viešųjų ryšių koordinavimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
6. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
7. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
8. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
9. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
10. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
11. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
12. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
13. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
14. Organizuoja, prižiūri, tobulina ir koordinuoja savivaldybės kultūros ir turizmo įstaigų veiklą, viešųjų renginių organizavimą savivaldybės teritorijoje, konsultuoja rengiant ir

organizuojant vietas, valstybines bei kalendorines šventes, įvairius kultūrinius renginius.

15. Bendradarbiaujant su Savivaldybės institucijomis, bendruomenėmis, nevyriausybėmis organizacijomis kaupia duomenis, juos analizuoja, vertina ir teikia siūlymus Administracijos direktoriui, Savivaldybės tarybai rajono turizmo, kultūros rėmimo klausimais, inicijuoja ir koordinuoja tarptautinio kultūrinio bendradarbiavimo projektų įgyvendinimą.

16. Organizuoja darbą rengiant valstybines ir regionines kultūros, turizmo plėtros programas, teikia siūlymus rengiant Savivaldybės kultūros bei turizmo plėtros strategijų projektus, ilgalaikių ir metų veiklos programų projektus bei kitus sprendimų projektus kultūros ir turizmo klausimais, teikia juos tvirtinti Savivaldybės tarybai, organizuoja projektų atrankos konkursus, prižiūrėti jų įgyvendinimą.

17. Kaupia, analizuoja ir skleidžia informaciją kultūros, turizmo ir komunikacijos klausimais, teikia pasiūlymus Savivaldybės tarybai dėl iš Savivaldybės biudžeto lėšų išlaikomų kultūros įstaigų tinklo optimizavimo, jų finansavimo, dėl ekspertų komisijų, kultūros ir meno tarybų sudarymo.

18. Rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių ir Administracijos direktoriaus įsakymų projektus, rengia informacinius pranešimus, apibendrinimus, teikti ataskaitas bei informuoja Savivaldybės administraciją apie kultūros bei turizmo politikos įgyvendinimą, problemas, inicijuoja ir organizuoja jų sprendimą.

19. Ruošia skyriaus nuostatų ir darbuotojų pareigybių aprašymų projektus, teikia juos tvirtinti Administracijos direktoriui.

20. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

21.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

arba:

21.2. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

21.3. darbo patirtis – patirtis kultūros srityje;

21.4. darbo patirties trukmė – 5 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

22. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

22.2. organizuotumas – 4;

22.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

22.4. analizė ir pagrindimas – 4;

22.5. komunikacija – 5.

23. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. strateginis požiūris – 4;

23.2. veiklos valdymas – 4;

23.3. lyderystė – 4.

24. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. tarpkultūrinė komunikacija – 4.

25. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. veiklos planavimas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)