

## **MENO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės grupė – specialistai.
2. Pareigybės pavadinimas – meno vadovas.
3. Pareigybės lygis – B.
4. Pareigybės paskirtis – rūpintis gyventojų laisvalaikio užimtumu, ugdomajai meninei raiškai ir saviraiškai plėtoti, meniniams saviugdos poreikiams skatinti bei meno šakų žanrų populiarinimui Obelių ir Kriaunų seniūnijose.
5. Pareigybės pavaldumas – kultūros padalinio vadovui.

### **II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį arba iki 1995 m. įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;
  - 6.2. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų darbo su meno kolektyvais patirtį;
  - 6.3. išmanyti įstaigos struktūrą, veiklos sritis, darbo organizavimo tvarką, meno kolektyvo darbo specifiką, meno ypatumus bei kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes;;
  - 6.4. žinoti kultūrinės, meninės veiklos organizavimo formas ir metodus, bendravimo ir tarnybinio etiketo reikalavimus;
  - 6.5. mokėti analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją, teikti išvadas ir pasiūlymus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų valdymo taisykles;
  - 6.6. gebėti efektyviai organizuoti žmogiškuosius, finansinius bei kitus galimus išteklius reikalingus darbo funkcijoms, projektinei veiklai vykdyti, ir savarankiškai planuoti, organizuoti vykdomą veiklą individualiai ir komandoje;
  - 6.7. mokėti dirbti kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer;
  - 6.8. laikytis darbo saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos instrukcijų ir reikalavimų;
  - 6.9. žinoti ir mokėti taikyti bei vykdomoje veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais ir kitais teisės norminiais aktais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Darbo kodeksu, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Obelių socialinių paslaugų namų vidaus tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybės parašymu ir kitais norminiais aktais, reikalingais darbo funkcijoms vykdyti;

### **III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 7.1. atrenka ir priima į meno kolektyvą ar parengiamąją grupę naujus narius;
  - 7.2. planuoja ir organizuoja meno kolektyvo darbą, kūrybinę ir sklaidos veiklą;
  - 7.3. rūpinasi mėgėjų meno kolektyvo parengimu, dalyvavimu renginiuose, veiklos reprezentavimu, reklama, profesionalaus meno propagavimu;
  - 7.4. sudaro meno kolektyvo metų veiklos programą;

- 7.5. parenka repertuarą ir jį nuolat atnaujina, parengia kolektyvo koncertinę programą;
- 7.6. prireikus režisuoja koncertines programas, pagal poreikį dirba kitų organizuojamuose renginiuose, projektuose;
- 7.7. pildo, tvarko ir saugo kolektyvo veiklos dokumentus;
- 7.8. vadovaujantis bendruomenės vietinėmis tradicijomis, organizuoja vietos gyventojų užimtumą, skatina žmones aktyviai dalyvauti, įsijungti į meno kolektyvų veiklą;
- 7.9. rengia ir įgyvendina kultūrinės veiklos projektus;
- 7.10. suderinęs su kultūros padalinio vadovu, sudaro metines veiklos programas ir jas teikia Obelių socialinių paslaugų namų direktoriui;
- 7.11. dalyvauja įvairiuose seminaruose, konferencijose, mokymuose, pasitarimuose, visuomenės naudingoje veikloje;
- 7.12. užtikrina saugų, tvarkingą ir racionalų inventoriaus, muzikos instrumentų, koncertinės aprangos, patalpų bei kitų materialinių vertybių panaudojimą savo veikloje;
- 7.13. glaudžiai bendradarbiauja su vietos bendruomene, Rokiškio ir kitų šalies rajonų kultūros įstaigų bendruomene, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos komunikacijos ir kultūros skyriumi;
- 7.14. darbą organizuoja laikantis priešgaisrinės ir darbų saugos reikalavimų;
8. Savarankiškai planuoja, organizuoja vykdomą veiklą, analizuoja, sistemina, apibendrina informaciją, teikia išvadas ir pasiūlymus Obelių socialinių paslaugų namų direktoriui.
9. Rengia bei laiku pateikia ataskaitas apie vykdomas veiklas.

#### IV. ATSAKOMYBĖ

10. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako:
  - 10.1. už pareigų, numatytų šios pareigybės aprašyme, savalaikį ir kokybišką vykdymą.
  - 10.2. už savo pareigų netinkamą vykdymą, profesines klaidas ir padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau:

---

(parašas, vardas, pavardė, data)