

**JURBARKO 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**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. viešųjų paslaugų teikimo administravimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 4.1. Kultūros politikos įgyvendinimas ir kultūros įstaigų veiklos kuravimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusios informacijos apdorojimą.
6. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
7. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl viešųjų paslaugų teikimo administravimo veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl viešųjų paslaugų teikimo administravimo veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
8. Organizuoja viešųjų paslaugų teikimo administravimą arba prireikus koordinuoja viešųjų paslaugų teikimo administravimo organizavimą.
9. Priima ir aptarnauja asmenis arba prireikus koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą.
10. Rengia ir teikia informaciją su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

11. Rengia ir teikia pasiūlymus su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusiais klausimais.

12. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl viešųjų paslaugų teikimo administravimo arba prirėikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl viešųjų paslaugų teikimo administravimo rengimą.

13. Užtikrina Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Kultūros ministerijos teisės aktų bei kitų institucijų teisės aktų įgyvendinimą Savivaldybėje. Rūpinasi Savivaldybės kultūrinės veiklos politikos įgyvendinimu, rengia programas, atlieka kuruojamos srities įstaigų veiklos vykdymo ir pokyčių analizę.

14. Rengia kuruojamų sričių biudžeto programas, priemonių įgyvendinimo metinį planą ir koordinuoja jų įgyvendinimą, koordinuoja veiklos srities projektus, inicijuoja ir rengia dalyvavimo struktūrinių fondų veikloje programas. Koordinuoja socializacijos programų rengimą bei realizavimą rajono įstaigose, vaikų užimtumą mokinių atostogų metu.

15. Rūpinasi ir koordinuoja tautodailės sklaidą Savivaldybėje, skatina rajono tautodailininkų ar tradicinius gebėjimus puoselėjančių žmonių darbų katalogų rengimą ir išleidimą, rūpinasi gyventojų kultūros ugdymu, etnokultūros puoselėjimu, palaiko ryšius su suinteresuotomis organizacijomis kultūros klausimais.

16. Koordinuoja Savivaldybės kultūrinės veiklos ir kultūros įstaigų veiklos sklaidą, teikia informaciją (statistines ataskaitas, informacinius pranešimus ir kt.) apie kuruojamas veiklos sritis Kultūros ministerijai, Lietuvos nacionaliniam kultūros centrai, regionų etninės kultūros globos taryboms ir kitoms institucijoms ir visuomenei.

17. Padeda Skyriaus vedėjui formuoti ir įgyvendinti Savivaldybės kultūros politiką, rengia savo veiklos planus bei perspektyvines programas, pateikia Skyriaus vedėjui ataskaitas, analizes, kuruojamos srities klausimais, informaciją apie atliktus darbus, organizuoja ir vykdo Skyriaus viešuosius pirkimus.

18. Koordinuoja kuruojamų įstaigų veiklą, jos sklaidą, teikia informaciją (statistines ataskaitas, informacinius pranešimus ir kt.) apie kuruojamas veiklos sritis Kultūros ministerijai, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai bei kitoms institucijoms, visuomenei.

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

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

20.2. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);

20.3. studijų kryptis – pedagogika (arba);

20.4. studijų kryptis – kultūros studijos (arba);

20.5. studijų kryptis – edukologija (arba);

arba:

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

20.7. darbo patirtis – kultūros ar meno projektų valdymo patirtis;

20.8. darbo patirties trukmė – 1 metai.

21. Transporto priemonių pažymėjimai:

21.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

22. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. komunikacija – 4;

22.2. analizė ir pagrindimas – 3;

22.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

22.4. organizuotumas – 3;

22.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.

23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3.

24. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. viešųjų pirkimų išmanymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)