

PATVIRTINTA
Mažeikių rajono Sedos kultūros
centro direktoriaus 2025 m.
lapkričio 18 d. įsakymu Nr. V-19

MAŽEIKIŲ RAJONO SEDOS KULTŪROS CENTRO REŽISIERIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Mažeikių rajono Sedos kultūros centro (toliau – Kultūros centras) režisierius yra specialistų grupės darbuotojas (kodas pagal Lietuvos pareigybių klasifikatorių – 265402) dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis – Kultūros centro režisieriaus pareigybė reikalinga režisuoti renginius, planuoti kūrybinę veiklą, ir užtikrinti kokybišką kultūrinių paslaugų teikimą Sedos seniūnijos teritorijoje, skatinti įvairių kultūrinių sambūrių kūrimąsi.

4. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Kultūros centro direktoriui. Režisierių priima į pareigas ir atleidžia iš pareigų, sudaro rašytinę darbo sutartį, nustato tarnybinį atlyginimą Kultūros centro direktorius.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM REŽISIERIUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją (meno, humanitarinių ar socialinių mokslų);

5.2. gebėti valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

5.3. turėti įgūdžių vadovauti meno mėgėjų kolektyvams;

5.4. žinoti kalbos kultūros, bendravimo, bendradarbiavimo, etikos normas, korektiškai elgtis, gebėti bendrauti, mokėti planuoti ir organizuoti savo veiklą;

5.5. gebėti planuoti ir prognozuoti kultūrines ir meno programas;

5.6. mokėti naudotis šiuolaikinėmis ryšių, organizacinės technikos priemonėmis, turėti informacinių technologijų žinių ir gebėjimų, pakankamų darbui kompiuteriu profesinėje veikloje vartotojo lygiu, mokėti dirbti su Microsoft Office programiniu paketu;

5.7. mokėti rengti, vykdyti kultūrinius, meninius projektus ir jiems vadovauti;

5.8. būti susipažinęs su šalies kultūros politika ir procesais, kultūros centro veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir gebėti juos pritaikyti praktikoje.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO REŽISIERIAUS FUNKCIJOS

6. Režisierius:

6.1. dirba kūrybinį, meninį darbą, planuoja kultūrinius-meninius projektus, spektaklius, kitus renginius, rengia šių projektų bei renginių scenarijus;

6.2. viešai atlieka dramos, muzikinius ar kt. kūrinius;

6.3. siekia savo vadovaujamo kolektyvo ir kitų kolektyvų darbo profesionalumo;

6.4. režisuoja bei praveda įvairius Kultūros centro kultūrinius-meninius projektus, kitus renginius;

- 6.5. planuoja ir organizuoja teatro darbą ir kūrybinę veiklą;
- 6.6. su savo vadovaujamais kolektyvais dalyvauja įvairiuose renginiuose, koncertuose, šventėse seniūnijoje, rajone ir už jo ribų;
- 6.7. vykdo kitus Kultūros centro direktoriaus pavedimus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams bei teisės aktams;
- 6.8. pagal galimybes organizuoja savo vadovaujamų kolektyvų koncertines išvykas;
- 6.9. kelia kvalifikaciją įvairiuose seminaruose bei kursuose;
- 6.10. konsultuoja ir padeda Kultūros centro įvairių žanrų specialistams kultūrinių - meninių projektų bei kitų renginių režisavimo, pravedimo klausimais;
- 6.11. palaiko bendradarbiavimo ryšius su mokyklomis, kitomis įvairiomis įstaigomis ir socialiniais partneriais;
- 6.12. rūpinasi savo darbo vietos tvarka, saugo ir tausoja jam patikėtas materialines vertybes;
- 6.13. teikia darbdaviui siūlymus dėl teatro veiklos ir aprūpinimo kostiumais, dekoracijomis, metodine literatūra gerinimo;
- 6.14. pavaduoja Kultūros centro direktorių komandiruočių, atostogų metu.

IV. ATSAKOMYBĖ

- 7. Režisieriaus pareigas einantis darbuotojas atsako:
 - 7.1. už Kultūros centro kultūrinių renginių režisavimą, jų vykdymą bei meninį lygį;
 - 7.2. už naujų kultūrinių-meninių projektų, kitų renginių atsiradimą ir jų įgyvendinimą;
 - 7.3. už jam patikėtas Kultūros centro materialines vertybes, už tvarkingą techninių priemonių naudojimą, už Kultūros centro turto naudojimą tik su tiesioginiu darbu susijusiems tikslams;
 - 7.4. už teisingą darbo laiko naudojimą;
 - 7.5. už Kultūros centro vidaus tvarkos, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrės saugos, civilinės saugos, sanitarijos reikalavimų laikymąsi;
 - 7.6. už su jo vykdoma veikla susijusių meno dalyvių saugumą;
 - 7.7. už tvarką savo darbo vietoje;
 - 7.8. už tinkamą šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir kitų Kultūros centro direktoriaus pavedimų atlikimą.
- 8. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už padarytas klaidas, aplaidumą, už teisių viršijimą, už visus Kultūros centro patirtus nuostolius, atsiradusius dėl jo kaltės, režisieriaus pareigas einantis darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorius

Gintautas Griškėnas