



**NIDOS KULTŪROS IR TURIZMO INFORMACIJOS
CENTRAS „AGILA“**

PATVIRTINTA
Nidos KTIC „Agila“
Direktorium 2014 m. _____ d.
įsakymu Nr. P - _____

**RENGINIŲ REŽISIERIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

NR. PA (2.12) - _____

I. BENDROJI DALIS

- 1.1. Renginių režisierius (toliau – režisierius) gali dirbti asmuo, turintis aukštąjį teatrinį išsilavinimą arba praktinių įgūdžių šioje srityje.
- 1.2. Taisyklingai kalbantis gimtąja kalba, mokantis kelias užsienio kalbas, išmanantis darbą su kompiuteriu.
- 1.3. Režisierius turi būti komunikabilus, diplomatiškas, sąžiningas, mokėti savarankiškai dirbti, logiškai mąstyti, orientuotis situacijose ir bendrauti su žmonėmis, turėti supratimą apie renginių režisavimą, meninį apšvietimą, įgarsinimą.
- 1.4. Režisierių skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareigybinį atlyginimą ir sudaro darbo sutartį įstaigos direktorius.
- 1.5. Režisierius tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui.
- 1.6. Režisieriui draudžiama ateiti į darbą neblaiviam, darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines bei toksines medžiagas.
- 1.7. Režisierius turi žinoti ir išmanyti:
 - 1.7.1. įstaigos ūkinės veiklos sritis, įstaigos struktūrą;
 - 1.7.2. darbo organizavimo tvarką;
 - 1.7.3. informacijos srautus;
 - 1.7.4. bendravimo psichologijos pagrindus;
 - 1.7.5. tarnybinio etiketo reikalavimus;
 - 1.7.6. dalykinio bendravimo etiką;
 - 1.7.7. veiklos organizavimo įstaigoje pagrindus ir kryptis;
 - 1.7.8. darbo su personalu teoriją ir praktiką;
 - 1.7.9. įstaigos valdymo struktūrą;
 - 1.7.10. kaip vertinti dalykines darbuotojų savybes;
 - 1.7.11. kaip apdoroti informaciją šiuolaikinėmis techninėmis kompiuterinės technikos, komunikacijų ir ryšio priemonėmis;
 - 1.7.12. Lietuvos Respublikos darbo ir darbo saugos įstatyminius aktus;
 - 1.7.13. Vidaus darbo tvarkos taisykles;
 - 1.7.14. darbo saugos, saugumo, sanitarijos ir priešgaisrinės apsaugos normas ir taisykles, elektrosaugos reikalavimus ir jų laikytis;
- 1.8. Režisierius privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, ir kitais teisės aktais, susijusiais su jo atliekamu darbu, darbo sutartimis, įstaigos įstatais, darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo

pareigybės aprašymu, kitais įstaigos vidiniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

1.9. Nesant režisieriaus darbe (jam išėjus atostogų, susirgus ir t.t.) jo pareigas eina nustatyta tvarka paskirtas asmuo, įgyjantis atitinkamas teises ir atsakantis už tinkamą jam pavestų pareigų vykdymą.

II. REŽISIERIAUS PAREIGOS

2.1. Užtikrinti jam pavestų užduočių įgyvendinimą, visas reikiamas priemones įstaigos nepertraukiamam darbui užtikrinti.

2.2. Pildyti nustatytos formos ataskaitas.

2.3. Teikti pasiūlymus dėl įstaigos vystymo perspektyvų.

2.4. Nepažeisti įstaigos vadovybės nurodymų, vengti bet kokio neigiamo poveikio įstaigos reputacijai.

2.5. Laikytis etikos reikalavimų.

2.6. Kelti savo profesinę kvalifikaciją.

2.7. Režisierius turi:

2.7.1. gyvendinti;

2.7.2. teikti pasiūlymus scenos ir patalpų paruošimui, įstaigoje organizuojamiems renginiams;

2.7.3. teikti pasiūlymus bei sudaryti įstaigos darbo ir veiklos planus;

2.7.4. teikti pasiūlymus įstaigai keliamų uždavinių efektyvesniam įgyvendinimui, sprendimui, realizavimui;

2.7.5. variams pramoginiams renginiam
jimams v. konkursams ir kitiems renginiams, siekti
ren s ir populiarumo;

2.7.6. r
pritaikymu renginiuose.

2.8. e

, Jon

2.9. Padeda organizuojant renginius vaikams, paaugliams, jaunimui.

2.10. lyg .

2.11. Vykdyti saugos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimus.

2.12. Vykdyti kitas tiesioginio vadovo užduotis.

2.13. Palaikyti tvarką ir švarą darbo vietoje.

2.14. Kontroliuoti įstaigos planų, sudaromų susitarimų, sutarčių ir kontraktų rengimą bei vykdymą, įvertinti galimą riziką.

2.15. Analizuoti ir spręsti organizacines, technines, ekonomines problemas. Veiklos planų realizavimą, paslaugų kokybę. Skatinti ekonomiškai ir efektyviai naudoti materialius, finansinius ir darbo resursus, stimuliuoti darbo kokybę.

2.16. Užmegzti kontaktus su partneriais, rengti reikalingą informaciją ryšiams plėsti ir keistis patirtimi.

2.17. Analizuoti teikiamų paslaugų paklausą, prognozuoti ir skatinti veiklos įgyvendinimą.

2.18. Rengti strategiją, susijusią su tolimesne veiklos plėtra.

2.19. Užtikrinti, kad augtų veiklos paslaugų efektyvumas ir kokybė.

III. REŽISIERIAUS TEISĖS

3.1. Sužinoti apie jo darbo aplinkoje esančius sveikatai pavojingus ir kenksmingus veiksnius.

3.2. Reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų.

3.3. Atsisakyti vykdyti užduotis bei nurodymus, jei tai prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

3.4. Informuoti tiesioginį vadovą apie iškilusias problemas, kurių sprendimui nepakanka jo kompetencijos.

- 3.5. Susipažinti su įstaigos vadovybės sprendimų projektais, susijusiais su jo veikla.
- 3.6. Dalyvauti rengiamuose konkursuose, festivaliuose, šventėse.
- 3.7. Siūlyti vadovybei būdus, kaip tobulinti darbą, susijusį su šiuose nuostatuose numatytais pareigomis.
- 3.8. Pranešti tiesioginiam vadovui apie visus einant savo pareigas išaiškintus įstaigos veiklos trūkumus ir siūlyti būdus, kaip juos šalinti.
- 3.9. Reikalauti iš įstaigos administracijos pagalbos einant savo pareigas.
- 3.10. Kelti kvalifikaciją.
- 3.11. Teisė į pietų pertrauką ir į laiku išmokamą atlyginimą bei atostogas.
- 3.12. Teisė ginti savo teises ir teisėtus interesus.
- 3.13. Kitos Lietuvos Respublikos teisiniuose aktuose numatytos teisės.

IV. REŽISIERIAUS ATSAKOMYBĖ

- 4.1. Režisierius atsako už:
 - 4.1.1. kultūros ir turizmo centre ir už jo ribų, įstaigos režisuojamus renginius;
 - 4.1.2. teisingos informacijos apie darbo rezultatus teikimą;
 - 4.1.3. tvarkingą techninių priemonių naudojimą;
 - 4.1.4. tinkamą darbo laiko naudojimą;
 - 4.1.5. patiktų materialinių vertybių saugojimą;
 - 4.1.6. lojalumą įstaigai ir laikymąsi konfidencialumo;
 - 4.1.7. saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimų vykdymą.
- 4.2. Už šiuose nuostatuose nurodytų pareigų vykdymą organizatorius atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V. PAREIGYBĖS APRAŠYMO VALDYMAS

- 5.1. Režisieriaus pareigybės aprašymas peržiūrimi ir iš naujo rengiami įstaigos direktoriaus sprendimu.

Parengė _____
(Pareigos, vardas, pavardė)

(Parašas, data)

Susipažinau _____
(Pareigos, vardas, pavardė)

(Parašas, data)