

UŽSIENIO LIETUVIŲ BENDRUOMENIŲ IR ETNOGRAFINIŲ REGIONŲ KOORDINAVIMO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Užsienio lietuvių bendruomenių ir etnografinių regionų koordinavimo skyriaus (toliau – skyriaus) vyriausiasis specialistas (toliau – vyriausiasis specialistas) dirba pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės grupė – specialistai.
3. Pareigybės lygis – A2.

II. PASKIRTIS

4. Vyriausiojo specialisto pareigybės paskirtis – koordinuoti regioninės etninės kultūros globos tarybos (toliau – regioninė taryba) veiklą ir užtikrinti Tarybos ir regioninės tarybos priimtų sprendimų įgyvendinimą etnografiniame regione.

III. VEIKLOS SRITIS

5. Vyriausiasis specialistas vykdo specialiosios veiklos srities funkcijas – etninės kultūros globa ir plėtra etnografiniame regione.

IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI VYRIAUSIAJAM SPECIALISTUI

6. Vyriausiasis specialistas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintu išsilavinimu;
 - 6.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį etninės kultūros srityje;
 - 6.3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais etninės kultūros valstybinę globą, visuomenės informavimą, dokumentų rengimą ir tvarkymą, žinoti pagrindines Tarybos veiklos kryptis ir funkcijas;
 - 6.4. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
 - 6.5. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu (MS Office programomis);
 - 6.6. mokėti kaupti informaciją, ją sisteminti, apibendrinti, daryti išvadas;
 - 6.7. būti atsakingam, iniciatyviam, gebėti bendrauti ir dirbti komandoje.

V. VYRIAUSIOJO SPECIALISTO FUNKCIJOS

7. Vyriausiasis specialistas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. vykdo Tarybos ir regioninės tarybos organizacinę, informacinę bei parengiamąjį darbą:
 - 7.1.1. padeda regioninės tarybos pirmininkui organizuoti darbą regione;
 - 7.1.2. regioninės tarybos pirmininko pavedimu informuoja regioninės tarybos narius apie būsimų posėdžių darbotvarkę bei kitais klausimais;
 - 7.1.3. rengia medžiagą regioninės tarybos ir ekspertų grupių posėdžiams, juos protokolojuje;
 - 7.1.4. kartu su regioninės tarybos pirmininku rengia regioninės tarybos veiklos planus ir padeda juos įgyvendinti;
 - 7.1.5. kartu su regioninės tarybos pirmininku rengia regioninės tarybos metų veiklos ataskaitą bei pateikia jas Tarybos administracijai;
 - 7.2. rengia raštų etninės kultūros globos regione klausimais projektus ir teikia juos Tarybos pirmininkui;

- 7.3. teikia siūlymus ir išvadas regioninės politikos klausimais etninės kultūros srityje;
- 7.4. renka ir kaupia informaciją apie kitų šalių patirtį, išsaugant kultūrinių regionų savitumą;
- 7.5. pagal savo kompetenciją rengia spaudai ir Tarybos interneto svetainei apžvalginius straipsnius apie Tarybos ir regioninės tarybos veiklą;
- 7.6. vykdo etninės kultūros stebėseną regione;
- 7.7. dalyvauja Tarybos administracijos darbuotojų pasitarimuose;
- 7.8. suderinus su Tarybos pirmininku ir regioninės tarybos pirmininku, vyksta į regione veikiančias valstybės ir savivaldos institucijas bei nevyriausybinės organizacijas, sprendžiant etninės kultūros globos klausimus;
- 7.9. konsultuoja piliečius bei juridinius asmenis etninės kultūros globos klausimais;
- 7.10. rūpinasi jam patikėto turto saugumu, racionali ir tinkamu jo naudojimu;
- 7.11. vykdo kitus su pareigybės funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Tarybos pirmininko ir skyriaus vedėjo pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.

VI. VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAVALDUMAS

8. Vyriausiasis specialistas yra tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

VII. ATSAKOMYBĖ

9. Atsako už savalaikį pareigų bei Tarybos pirmininko ir skyriaus vedėjo pavedimų vykdymą.
10. Materialiai atsako už jam patikėto turto saugumą ir tinkamą naudojimą.
11. Už savo pareigų netinkamą vykdymą vyriausiasis specialistas atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)