

PANEVĖŽIO KULTŪROS CENTRO RENGINŲ ORGANIZAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio kultūros centro (toliau – Įstaiga) Renginių organizavimo skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Panevėžio kultūros centro Renginių organizavimo skyriaus (toliau – Skyrius) veiklos tikslus, funkcijas, teises ir pareigas, skyriaus veiklos organizavimą ir principus.

2. Skyrius yra Panevėžio kultūros centro struktūrinis padalinys tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu Lietuvos Respublikos Dainų švenčių įstatymu, įstaigos nuostatais, direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

4. Skyriaus veikla grindžiama teisėtumo ir viešumo, efektyvumo, skaidrumo, geranoriško bendravimo ir konstruktyvaus bendradarbiavimo, inovatyvumo ir atvirumo permainingoms principais, jo darbuotojų kompetencija, operatyvumu, drausme, kita gerąja praktika.

II SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus veiklos tikslai:

5.1. Stiprinti vietos bendruomenės ir regiono kultūrinį savitumą;

5.2. inicijuoti, rengti ir įgyvendinti kultūros ir meno projektus, kurti ir skleisti profesionalųjį meną;

5.3. populiarinti mėgėjų meną, plėtoti kultūrinę, šviečiamąją, edukacinę ir informacinę veiklą neformalųjį švietimą;

5.4. ugdyti bendruomenės kultūrinius poreikius ir juos tenkinti;

5.5. formuoti Panevėžio, kaip Aukštaitijos regiono kultūros centro įvaizdį.

6. Skyrius, siekdamas šių tikslų, atlieka šias funkcijas:

6.1. Populiarina ir integruoja kultūros ir meno vertybes į bendruomenės gyvenimą;

6.2. organizuoja kultūros renginius, rengia ir įgyvendina kultūrinės edukacijos ir neformaliojo švietimo veiklas;

6.3. organizuoja valstybines, kalendorines, miesto ir kitas šventes;

6.4. organizuoja veiklas, ugdančias bendruomenės gebėjimus branginti kultūros ir meno organizavimas;

6.5. teikia įvairias kultūros paslaugas visuomenės kultūrinių poreikių tenkinimui;

6.6. kuria ir vysto kultūrinės edukacijos ir neformaliojo švietimo paslaugas;

6.7. rūpinasi profesionaliojo meno sklaida;

6.8. rengia kultūros projektus, atitinkančius Skyriaus funkcijas ir kviečiančių institucijų skelbiamus finansavimo prioritetus;

6.9. užtikrina kultūros paslaugų prieinamumą socialinės atskirties grupėms ir šių grupių įtraukimą į kultūros plėtrą skatinančios veiklos.

6.10. rūpinasi įstaigos veiklos viešinimu įvairiomis formomis ir įvairiais kanalais.

6.11. teikia Skyriaus vedėjui veiklos ataskaitas, planus.

6.12. skyriaus kompetencijos klausimais bendradarbiauti su kitais Įstaigos padaliniais, kitų institucijų specialistais, kitais kultūros centrais ir kitais paslaugos gavėjais bei paslaugų teikėjais ar partneriais;

6.13. Skyrius pagal kompetenciją vykdo kitas funkcijas, kurios numatytos Įstaigos nuostatuose ir kituose teisės aktuose, kad būtų pasiekti Įstaigos tikslai.

7. Pagrindinė Skyriaus darbo forma – renginių organizavimas.

III SKYRIUS

SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Skyrius, siekdamas jam pavestų veiklos tikslų ir atlikdamas jam pavestas funkcijas, turi teisę:

8.1. teikti pasiūlymus Skyriaus vedėjui dėl skyriaus kompetencijos ir darbo organizavimo klausimais;

8.2. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gauti iš kitų Įstaigos struktūrinių padalinių, savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų juridinių ir fizinių asmenų informaciją, dokumentus skyriaus funkcijoms vykdyti;

8.3. pasitelkti kitus Įstaigos darbuotojus sprendžiamiems klausimams nagrinėti;

8.4. skyriaus kompetencijos klausimais bendradarbiauti su kitais Įstaigos padaliniais, kitų institucijų specialistais, kitais kultūros centrais ir kitais paslaugos gavėjais bei paslaugų teikėjais ar partneriais;

8.5. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauti Įstaigos interesus kitose institucijose, įstaigose įmonėse ir organizacijose skyriaus kompetencijos ribose;

8.6. inicijuoti reikiamus (pagal poreikį ir būtinybę) mokymus bei seminarus;

8.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

9. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir atlikdamas jam pavestas funkcijas, turi pareigas:

9.1. vykdyti šiuose nuostatuose nurodytą veiklą;

9.2. teikti Skyriaus vedėjui veiklos ataskaitas ir planus;

9.3. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir įstatymų, kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisyklių, teisės aktų, reglamentuojančių Įstaigos veiklą;

9.4. laiku atlikti pavestas funkcijas.

10. Skyrius gali turėti kitas teisės aktų numatytas teises ir pareigas.

IV SKYRIUS

SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

11. Skyriaus nuostatus ir skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina ir keičia Įstaigos vadovas.

12. Skyriaus veiklą planuoja, organizuoja ir koordinuoja bei už tikslų ir funkcijų tinkamą vykdymą atsako skyriaus vedėjas, kuris yra tiesiogiai pavaldus Įstaigos direktoriui.

13. Skyriaus vedėją teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Įstaigos direktoriaus.

14. Skyriaus vedėjo ligos, atostogų, komandiruočių ir kitais atvejais, kai laikinai nėra darbe, jo funkcijas atlieka Įstaigos direktoriaus įgaliotas darbuotojas.

15. Skyriaus vedėjas:

15.1 organizuoja ir planuoja skyriaus darbą;

15.2 atsako už skyriui pavestų nustatytų veiklos tikslų pasiekimą, funkcijų vykdymą ir veiklos organizavimą;

15.3 periodiškai atsiskaito už skyriaus veiklą;

15.4 teikia pasiūlymus Įstaigos vadovui dėl skyriaus darbuotojų skyrimo, atleidimo, skatinimo;

15.5 pagal kompetenciją vizuoja, pasirašo skyriuje parengtus dokumentus, kontroliuoja užduočių vykdymą;

15.6 organizuoja ir dalyvauja susitikimuose ir pasitarimuose skyriaus kompetencijos klausimais;

15.7 vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Įstaigos direktoriaus pavedimus jo kompetencijos klausimais.

16. Skyriaus darbuotojų kompetenciją reglamentuoja darbuotojų pareigybių aprašymai, kurie rengiami vadovaujantis šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

17. Skyriaus darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi skyriaus vedėjui.

18. Skyrius yra atsakingas už jame esančių dokumentų saugojimą.

V SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS PRINCIPAI

19. Pagarba visoms kultūros ir meno raiškoms, tradicijoms, etninės kultūros vertybėms tiek lokalaus, tiek regiono ir (ar) šalies masto, tiek UNESCO nematerialaus kultūros paveldo sąraše įrašytoms vertybėms.

20. Tolygi pagarba visoms meno sritims, tolerancija žanrų įvairovei.

21. Inovacijų integravimas: naujo meninio turinio paieška ir naudojimas įstaigos veikloje, naujų technologijų taikymas veikloje.

22. Pagarba autoriaus teisėms: kūrėjo ir (ar) atlikėjo.

23. Kultūros ir meno prieinamumas socialinės atskirties grupėms ir šių grupių įtrauktas į kultūros procesus.

24. Veiklos adekvatumas laikmečio aktualijoms.

25. Bendradarbiavimas su valstybės, savivaldybių įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, Lietuvos ir užsienio partneriais.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Skyriaus veiklos organizavimas keičiamas kintant įstaigos funkcijoms, įstaigos nuostatomis ar atsiradus kitoms svarbioms aplinkybėms

27. Pasikeitus teisės aktams arba Įstaigos darbo organizavimo tvarkai šie nuostatai keičiami ir (arba) papildomi ar panaikinami Įstaigos vadovo įsakymu.

28. Su šiais nuostatais supažindinami visi Skyriaus darbuotojai.
