



TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
MERAS

POTVARKIS
DĖL TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KAROLINOS PRANIAUSKAITĖS
VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS DIREKTORIAUS PAREIGINIŲ NUOSTATŲ
TVIRTINIMO

2019 m. gruodžio 5 d. Nr. M1-220
Telšiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 16 punktu, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“, Kvalifikacinių reikalavimų bibliotekų, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, vadovams aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2014 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. IV-258 „Dėl kvalifikacinių reikalavimų bibliotekų, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, vadovams aprašo patvirtinimo“, 3, 4 punktais:

1. T v i r t i n u Telšių rajono savivaldybės Karolinos Praniauskaitės viešosios bibliotekos direktoriaus pareiginius nuostatus (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Telšių rajono savivaldybės mero 2016 m. lapkričio 21 d. potvarkį Nr. M1-81 „Dėl Telšių rajono savivaldybės Karolinos Praniauskaitės viešosios bibliotekos direktoriaus pareiginių nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Savivaldybės meras



Kęstutis Gusarovas

Parengė

Ilma Gintalienė
2019-11-21

PATVIRTINTA
Telšių rajono savivaldybės mero
2019 m. gruodžio 5 d.
potvarkiu Nr. MI-220

TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KAROLINOS PRANIAUSKAITĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Telšių rajono savivaldybės Karolinos Praniauskaitės viešosios bibliotekos direktoriaus (toliau – Direktorius) yra įstaigos vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybės kodas – 134903.
2. Pareigybės grupė – įstaigos vadovas.
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Pareigybės paskirtis – vadovauti Telšių rajono savivaldybės Karolinos Praniauskaitės viešajai bibliotekai (toliau – Biblioteka) bei atsakyti už jos veiklą ir veiklos rezultatus.
5. Pareigybės pavaldumas – Direktorius pavaldus Telšių rajono savivaldybės merui (toliau – Savivaldybės meras). Direktorius konkurso tvarka skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI DIREKTORIAUS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Į Direktorius pareigas priimamas asmuo privalo atitikti:
 - 6.1. bendrąjį kvalifikacinį reikalavimą – turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą humanitarinių arba socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 2 metų vadovaujamo darbo patirtį kultūros arba informacinės veiklos srityje;
 - 6.2. šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 6.2.1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, tarptautiniais susitarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais bibliotekų veiklą, bei gebėti juos pritaikyti praktikoje;
 - 6.2.2. būti susipažinęs su Lietuvos bibliotekų sistema, bibliotekų veikla;
 - 6.2.3. Turėti strateginio planavimo, pokyčių valdymo ir finansinių išteklių planavimo bei dalykinio bendravimo įgūdžių, gebėti formuoti, motyvuoti ir valdyti komandą, mokėti organizuoti ir planuoti bibliotekos darbą, būti orientuotam į tikslus, gebėti sistemiškai analizuoti ir objektyviai vertinti situaciją bei priimti optimalius sprendimus;
 - 6.2.4. mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos oficialių darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosius Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą);
 - 6.2.5. turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžių ir mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 6.2.6. būti atsakingam, kūrybiškam, iniciatyviam ir pareigingam.

III. DIREKTORIAUS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Direktorius vadovauja Bibliotekai ir atsako už strateginių tikslų įgyvendinimą, formuoja bibliotekos politiką ir jos įgyvendinimo strategijas.
8. Direktorius vykdo šias funkcijas:

- 8.1. pagal nustatytą pareigybių sąrašą ir, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino darbuotojų skaičiaus, prima į darbą ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka;
- 8.2. organizuoja bibliotekinių specialistų atrankas į neužimtas darbo vietas, juos atrinkdamas, konsultuojasi su vietos seniūnais, bendruomenėmis;
- 8.3. teisės aktų nustatyta tvarka rūpinasi darbuotojų kvalifikacijos kėlimu;
- 8.4. užtikrina saugias darbuotojų darbo sąlygas;
- 8.5. nustato Bibliotekos darbuotojų tarnybinius atlyginimus (koeficientais), tarnybinių atlyginimų priedus bei priemokas, vienkartinės pinigines išmokas, skirtas darbuotojams skatinti, neviršijančias darbo užmokesčio fondo;
- 8.6. vykdo Bibliotekos darbuotojų, išskyrus darbininkus, kasmetinį veiklos vertinimą vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintu valstybės ir savivaldybių įstaigų kultūros ir meno darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu bei kitas su personalo valdymu susijusias funkcijas;
- 8.7. suderinęs su Savivaldybės administracijos Kultūros ir turizmo skyriumi, tvirtina įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 8.8. tvirtina parengtus šiuos Bibliotekos planavimo, atskaitomybės ir vidaus darbo organizavimo dokumentus: strateginius planus ir metines veiklos programas, statistines ir tekstines ataskaitas, Bibliotekos skyrių ir filialų nuostatus, Vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, Finansų kontrolės taisykles, kitus teisės aktais įteisintus Bibliotekos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
- 8.9. vadovaudamasis Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais ir Naudojimosi viešąja biblioteka taisyklėmis, organizuoja dokumentų rengimą ir juos tvirtina;
- 8.10. organizuoja, kontroliuoja ir garantuoja Bibliotekos finansinę ir biudžeto vykdymo atskaitomybę, atsako už išankstinę finansų kontrolę;
- 8.11. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Bibliotekos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 8.12. veikia Bibliotekos vardu be įgaliojimo (jei įgaliojimo nereikalauja teisės aktai), atstovauja Bibliotekos interesams visose institucijose bei įstaigose;
- 8.13. Bibliotekos vardu pasirašo sutartis ir kitus sandorius, suteikia įgaliojimus;
- 8.14. leidžia įsakymus, privalomus visiems Bibliotekos darbuotojams;
- 8.15. teikia savininko (steigėjo) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai įstaigos einamųjų metų biudžeto programų sąmatas, veiklos planus, veiklos ir finansines ataskaitas;
- 8.16. nagrinėja asmenų prašymus, pasiūlymus, skundus, imasi priemonių racionaliems, naudingiems pasiūlymams įgyvendinti;
- 8.17. užtikrina, kad Bibliotekos veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių Bibliotekos darbą;
- 8.18. užtikrina vartotojų poreikius atitinkančios Bibliotekos organizacinės struktūros funkcionavimą, taupų, racionalų ir lankstų finansinių išteklių, atitinkančių Bibliotekos funkcijas, naudojimą;
- 8.19. užtikrina kryptingai orientuotą Bibliotekos veiklą į naujoviškos (daugiafunkcinės) Bibliotekos sampratą, su nuolat atsinaujinančiomis vartotojiškomis paslaugomis;
- 8.20. užtikrina Naudojimosi viešąja biblioteka taisyklių atitiktį vartotojų poreikiams ir nuolat atnaujinamų paslaugų įvairovę;
- 8.21. dalyvauja komisijų ir darbo grupių, į kurių sudėtį paskiriamas Telšių rajono savivaldybės tarybos sprendimu arba Savivaldybės mero potvarkiu, darbe bei teikia išvadas.
9. Visus klausimus, susijusius su atostogų, komandiruočių suteikimu bei išvykimu iš darbo dėl kitų priežasčių, privalo suderinti su Telšių rajono savivaldybės meru.
10. Telšių rajono savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui teikia atitinkamus siūlymus dėl tarnybinės etikos ar elgesio normų įgyvendinimo.

11. Privalo nusišalinti nuo visų veiksmų, jei jie gali sukelti interesų konfliktą; apie nusišalinimą privalo raštu pranešti Savivaldybės merui.

Susipažinau ir sutinku jas vykdyti: