

PAVELDOSAUGOS IR STRATEGINIO PLANAVIMO SKYRIAUS VEDĖJAS

I. PAVELDOSAUGOS IR STRATEGINIO PLANAVIMO SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGAS EINANTIS VALSTYBĖS TARNAUTOJAS TURI ATITIKTI ŠIUOS SPECIALIUOSIUS REIKALAVIMUS:

1.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities teisės krypties arba humanitarinių mokslų studijų srities paveldosaugos krypties magistro išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų patirtį paveldosaugos srityje;

1.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, teisės aktais, reglamentuojančiais viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, viešųjų ir privačių interesų derinimą valstybės tarnyboje, strateginį planavimą, teisės aktų rengimo taisykles;

1.3. gerai žinoti Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos saugomų teritorijų įstatymą ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius kultūros paveldo apsaugą;

1.4. būti susipažinusi su Lietuvoje ratifikuotomis kultūros paveldo apsaugos sritį reglamentuojančiomis tarptautinėmis konvencijomis Europos Sąjungos teisės aktais, reglamentuojančiais kultūros paveldo, gamtos ir kraštovaizdžio apsaugą;

1.5. išmanyti žmogiškųjų išteklių valdymą;

1.6. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo bei Paveldosaugos ir strateginio planavimo skyriaus veiklą;

1.7. gebėti dirbti komandoje, bendradarbiauti su kitų Komisijos skyrių ar kitų institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojais ar darbuotojais;

1.8. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu (MS Office programomis);

1.9. mokėti bent vieną iš užsienio kalbų ne žemesniu kaip pažengusio vartotojo lygmeniu B2 lygiu.

1.10. mokėti kaupti informaciją, ją sisteminti, apibendrinti, daryti išvadas.

II. PAVELDOSAUGOS IR STRATEGINIO PLANAVIMO SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGAS EINANTIS VALSTYBĖS TARNAUTOJAS VYKDO ŠIAS FUNKCIJAS:

2.1. organizuoja ir kontroliuoja Paveldosaugos ir strateginio planavimo skyriaus darbą, atsako, kad būtų tinkamai ir laiku įgyvendinti skyriui nustatyti uždaviniai ir vykdomos funkcijos bei pavedimai, teikia nurodymus dėl konkrečių užduočių atlikimo Paveldosaugos ir strateginio planavimo skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams;

2.2. koordinuoja Komisijos strateginio veiklos plano parengimą;

2.3. analizuoja kultūros paveldo apsaugos valstybinės politikos ir strategijos įgyvendinimo problemas;

2.4. rengia rekomendacijas ir siūlymus, kaip tobulinti kultūros paveldo apsaugos valstybinę politiką ir strategiją;

2.5. rengia pažymas Komisijos posėdžio klausimams, susijusiems su kultūros paveldo apsauga;

2.6. rengia Komisijos sprendimų ir nutarimų projektus, susijusius su kultūros paveldo apsauga;

2.7. dalyvauja Komisijos pakomisių, darbo grupių darbe; pagal kompetenciją dalyvauja kitų institucijų darbo grupių ir komisijų darbe;

2.8. organizuoja priimtų Komisijos sprendimų ir nutarimų vykdymo analizę;

2.9. pagal Administracinių nusižengimų kodeksą pradeda administracinių bylų

teiseną;

2.10. suderinęs su Komisijos pirmininku, nustato Paveldosaugos ir strateginio planavimo skyriaus valstybės tarnautojų pareigų paskirstymą vykdant vienkartinio pobūdžio pavedimus;

2.11. teikia Komisijos pirmininkui pasiūlymus dėl Paveldosaugos ir strateginio planavimo skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, priėmimo, atostogų suteikimo, paskatinimo, nuobaudų skyrimo, mokymosi, tobulinimosi ir kvalifikacijos kėlimo;

2.12. atlieka Paveldosaugos ir strateginio planavimo skyriaus valstybės tarnautojų kasmetinį tarnybinės veiklos vertinimą;

2.13. vykdo kitus vienkartinio pobūdžio Komisijos pirmininko pavedimus, įstatymų ir kitų teisės aktų, bei Komisijos pirmininko jam suteiktus įgaliojimus;

2.14. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atsako už pavestų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą.