

PATVIRTINTA

Priekulės kultūros centro direktoriaus  
2017 m. vasario 15 d. įsakymu Nr. V1-4

## **PRIEKULĖS KULTŪROS CENTRO GARSO IR VAIZDO OPERATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Priekulės kultūros centro Garso ir vaizdo operatorius yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, pareigybė priskiriama technikų ir jaunųjų specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Priekulės kultūros centro Garso ir vaizdo operatorius tiesiogiai pavaldus direktoriui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialų vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų.
  - 4.2. išmanyti garso ir šviesos technikos techninius parametrus, prietaisų laidų ir kabelių jungimo būdus bei kūrybiško aparatūros pritaikymo įvairiose salėse galimybes;
  - 4.3. išmanyti raštvedybos taisykles, mokėti naudotis kompiuterinėmis technologijomis;
  - 4.4 rengti ir vykdyti kultūrinės veiklos projektus;
  - 4.5 turėti įgūdžių dirbant su garso ir šviesos valdymo technika;
  - 4.6 žinoti darbo saugos ir elektrotechnikos reikalavimus;
  - 4.7 taisyklinga valstybine kalba dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
  - 4.8 būti kūrybiškam, komunikabiliam, iniciatyviam, pareigingam, išmanyti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus, etikos normas;
  - 4.9 darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Priekulės kultūros centro nuostatais, darbo sutartimi, šiais nuostatais, Kultūros centro direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. kartu su direktoriumi, meno vadovais, renginių organizatoriumi planuoja, organizuoja valstybinių ir kalendorinių švenčių paminėjimus, rajoninius, regioninius, respublikinius bei kitus renginius ir užtikrina jų techninį aptarnavimą;
  - 5.2. užtikrina Kultūros centro stacionarios ir kilnojamos įgarsinimo ir apšvietimo aparatūros veikimą;

- 5.3. aprūpina renginius reikiamais garso įrašais: įrašo muziką pagal duotus nurodymus ir scenarijų planą, leidžia muziką renginiuose, dalyvauja generalinėse repeticijose;
- 5.4. konsultuoja skyrių darbuotojus renginių įgarsinimo ir apšvietimo klausimais;
- 5.5. paruošia kilnojama aparatūrą, kai renginiai vyksta lauke ar kitose salėse, kuriose nėra stacionarios aparatūros;
- 5.6. kartu su darbuotojais rūpinasi renginių scenografija;
- 5.7. užtikrina kokybišką įgarsinimą, scenos apšvietimą renginių metu;
- 5.8. nurodo atvykusių kolektyvų garso ir šviesos operatoriams elektros lizdus salėje ir scenoje aparatūrai įjungti;
- 5.9. laikosi darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- 5.10. saugo jam patikėtą įgarsinimo ir apšvietimo aparatūrą;
- 5.11. palaiko ryšius ir bendradarbiauja su kūrybinėmis sąjungomis, organizacijomis, jaunimu, kultūros ir švietimo įstaigomis techninio aptarnavimo klausimais;
- 5.12. nuolat gilina žinias, kelia profesinę kvalifikaciją kursuose ir seminaruose, užsiima savišvieta;
- 5.13. teikia informacinę medžiagą apie darbo priemonių būklę ir rūpinasi aparatūros remontu;
- 5.14. vykdo kitus vienkartinis Kultūros centro direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdomąveikla.

---

Susipažinau ir įsipareigoju juos vykdyti

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)