

PATVIRTINTA

Žemaitijos nacionalinio parko direktoriaus

2022 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. V- 47

**ŽEMAITIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS
KRAŠTOVAIZDŽIO APSAUGOS SKYRIUS
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS (REINDŽERIS)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Administracinių paslaugų teikimas.
4. Kitos specialiosios veiklos sritys.
5. Sprendimų įgyvendinimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

6. Kraštovaizdžio, biologinės įvairovės ir gamtos apsaugos srityje.
7. Priskirtų saugomų teritorijų priežiūra ir prevencinės veiklos organizavimas ir vykdymas.
8. Kraštovaizdžio apsaugos srityje.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

9. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
10. Apdoroja su administracinių paslaugų teikimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su paslaugų teikimu susijusios informacijos apdorojimą.
11. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl administracinių paslaugų teikimo veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl paslaugų teikimo veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
12. Rengia ir teikia informaciją su administracinių paslaugų teikimu ir susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su paslaugų teikimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
13. Rengia ir teikia pasiūlymus su administracinių paslaugų teikimu susijusiais klausimais.
14. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl administracinių paslaugų teikimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl paslaugų teikimo rengimą.
15. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.

16. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
17. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo nagrinėjimą arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
18. Priima ir aptarnauja asmenis arba prireikus koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą, jei tai susiję su sprendimo įgyvendinimo vykdymu.
19. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
20. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.
21. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą.
22. Dalyvauja įgyvendinant Lietuvos Respublikos teisės aktus, valstybės ir Žemaitijos nacionalinio parko direktoriaus sprendimus kraštovaizdžio apsaugos, pastatų tvarkymo klausimais. Prireikus vykdo kraštovaizdžio monitoringą.
23. Pagal kompetenciją derina Direkcijai pateiktas žemės sklypų kadastrinių matavimų bylas, miškotvarkos projektus, miškų tvarkymo schemas, rengia kraštovaizdžio kompleksų tvarkymui reikalingus dokumentus bei koordinuoja šių kompleksų tvarkymo darbų vykdymą.
24. nagrinėja vidinės miškotvarkos projektus, miškų tvarkymo schemas ir kitus projektus, planus, dokumentus, teikia jiems pastabas, pasiūlymus; rengia išvadų projektus vidinės miškotvarkos projektams, derina biržių atrėžimo dokumentus, išduoda pažymas privačių miškų savininkams apie nustatytus veiklos apribojimus.
25. Atstovauja Direkciją sprendžiant želdynų ir želdinių apsaugos ir priežiūros klausimus Parko teritorijoje, teikia pasiūlymus Direkcijai dėl jos valdomų žemės sklypų želdynų ir želdinių tvarkymo.
26. Prireikus lydi pažintinių ekskursijų ar žygių dalyvius, supažindina lankytojus ir Parko gyventojus su Direkcijos veikla, saugomais gamtos ir kultūros objektais, augalija ir gyvūnija.
27. Vykdo Žemaitijos nacionalinio parko (toliau - Parko) prevencinę veiklą saugomos teritorijos apsaugos ir naudojimo tvarkos pažeidimams išvengti.
28. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

29. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 29.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 29.2. studijų kryptis – teisė (arba);
 - 29.3. studijų kryptis – miškininkystė (arba);
 - 29.4. studijų kryptis – ekologija (arba);
 - 29.5. studijų kryptis – aplinkotyra (arba);arba:
 - 29.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 29.7. darbo patirtis – aplinkos apsaugos srities patirtis;

29.8. darbo patirties trukmė – 1 metai.

30. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

30.1. kalba – anglų arba vokiečių arba prancūzų;

30.2. kalbos mokėjimo lygis – A1.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

31. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

31.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

31.2. organizuotumas – 3;

31.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

31.4. analizė ir pagrindimas – 3;

31.5. komunikacija – 3.

32. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

32.1. orientacija į aptarnaujamą asmenį – 3.

33. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

33.1. teisės išmanymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)