

PATVIRTINTA

Žemaitijos nacionalinio parko direktoriaus  
2016 m. sausio 25 d. įsakymu Nr. V- 8

## **ŽEMAITIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS LANKYTOJŲ APTARNAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Žemaitijos nacionalinio parko direkcijos (toliau vadinama – Direkcijos) Lankytojų aptarnavimo skyriaus (toliau – Skyriaus) nuostatai (toliau vadinama – šie Nuostatai) nustato Direkcijos Skyriaus uždavinius, funkcijas ir teises bei veiklos organizavimo tvarką.
2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Finansų ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.
3. Skyrius yra tiesiogiai pavaldus Direktoriui.

### **II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Skyriaus uždaviniai yra:
  - 4.1. sudaryti sąlygas plėtoti rekreacinę veiklą, pirmiausia pažintinį ir kaimo turizmą, trumpalaikį poilsiavimą tam skirtose zonose bei vietose, numatytose Parko planavimo schemeje;
  - 4.2. teikti pasiūlymus, kaip reguliuoti rekreacinių išteklių naudojimą Parko teritorijoje;
  - 4.3. užtikrinti gerą lankytojų aptarnavimą Žemaitijos nacionaliniame parke (toliau – Parkas) ir Direkcijos valdomuose objektuose, kurti ir įgyvendinti lankytojų aptarnavimo gerinimo priemones, Direkcijos teikiamų paslaugų viešinimo propagavimo priemones, inicijuoti naujų paslaugų teikimą lankytojams, užtikrinti gamtos mokyklos veiklą.
  - 4.4. padėti įgyvendinti Direkcijos tikslus atkuriant, saugant, tvarkant ir prižiūrint Parko teritoriją ir materialines vertybes.
5. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
  - 5.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus veiklą, Skyriaus kompetencijai priskirtų sutarčių vykdymą;
  - 5.2. rengia darbo planus, ataskaitas, teisės aktų, norminių dokumentų, raštų projektus, projektus, susijusius su Skyriaus veikla;
  - 5.3. rengia ir įgyvendina Parko rekreacijos ir turizmo išteklių bei paslaugų valdymo ir plėtros planus, programas, projektus, paruošia jų ataskaitas;
  - 5.4. organizuoja, rengia ir įgyvendina specializuotas turistines programas, rekreacinių (turistinių) paslaugų paketus, atsižvelgiant į lankytojų (turistų) specifinius interesus, amžių ir kitas charakteristikas; padeda Parko lankytojams pasirinkti individualius turistinius maršrutus;
  - 5.5. reklamuoja ir pateikia ekskursijų maršrutus, edukacines programas, paslaugų paketus lankytojams; vykdo lankytojų aptarnavimą Direkcijos valdomuose objektuose ir Parke;
  - 5.6. organizuoja, koordinuoja ir viešina ekologinio ugdymo programas, projektus, renginius ir kitas veiklas;
  - 5.7. rengia medžiagą informacinių leidinių, stendų ir kitų viešinimo priemonių leidybai, organizuoja jų leidybą;
  - 5.8. bendradarbiauja su žiniasklaida: rašo straipsnius spaudai, talkina kuriant filmus, duoda interviu, dalyvauja radio, televizijos laidose jo kompetencijos srityje;
  - 5.9. teikia pasiūlymus dėl teisės aktų, reglamentuojančių su Skyriaus vykdomomis funkcijomis susijusiais klausimais, tobulinimo, naujų inicijavimo;

5.10. bendradarbiauja su fiziniais ir juridiniais asmenimis rekreacijos ir turizmo išteklių bei paslaugų valdymo ir plėtros, ekologinio ugdymo ir kitais su Skyriaus vykdomomis funkcijomis susijusiais klausimais;

5.11. renka, kaupia, sistemina informaciją apie Parką, jo vertybes, lankytinus objektus, rekreacines įstaigas, paslaugas. Renka informaciją apie rekreaciją, turizmą ir gamtos mokyklų veiklą Lietuvoje ir pasaulyje;

5.12. teikia informaciją apie Parką, jo vertybes, lankytinus objektus bei turimą informaciją apie rekreaciją Lietuvoje ir pasaulyje Parko lankytojams lietuvių ir užsienio kalbomis;

5.13. supažindina visuomenę su Žemaitijos nacionalinio parko gamtos ir kultūros vertybėmis, lankytiniais objektais, veda ekskursijas lietuvių ir užsienio kalbomis;

5.14. veda ekskursijas lietuvių ir užsienio kalbomis Direkcijos valdomuose objektuose ir Parke;

5.15. vykdo Lankytojų centrų rinkodarines priemones, siekiant pakankamo lankytojų pritraukimo;

5.16. viešina informaciją Direkcijos elektroninėje erdvėje: interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose;

5.17. organizuoja lankytojų apskaitą pagal nustatytą formą ir teikti suvestines bei ataskaitas;

5.18. organizuoja, vykdo rekreacinius, sociologinius tyrimus, lankytojų monitoringą, stebėjimus, apklausas, kraštovaizdžio monitoringą ir dalyvauja pagal savo kompetenciją kituose tyrimuose ir stebėjimuose Žemaitijos nacionalinio parke; analizuoja ir vertina tyrimų metu gautus duomenis;

5.19. koordinuoja ir organizuoja Direkcijos renginius;

5.20. teikia pasiūlymus Parko direktoriui dėl rekreacinės kraštovarkos ir infrastruktūros, lankytojų srautų valdymo ir plėtros bei kitais jo kompetencijos klausimais;

5.21. pagal kompetenciją inicijuoja ir prisideda rengiant paraiškas tarptautiniams ir kitiems projektams, susijusiems su Direkcijos tikslų ir funkcijų įgyvendinimu;

5.22. valdo ir prižiūri Skyriui priskirtą materialų ir nematerialų turtą;

5.23. teikia ataskaitas apie Skyriaus veiklą nustatyta tvarka;

5.24. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Direkcijos vadovo, jo pavaduotojo pavedimus.

### **III. SKYRIAUS TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

6. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:

6.1. gauti iš Direkcijos struktūrinių padalinių dokumentus ir informaciją, kurių reikia Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

6.2. dalyvauti rengiamuose seminaruose ir mokymuose ar kitaip kelti kvalifikaciją;

6.3. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

7. Skyriaus darbuotojai privalo:

7.1. vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Direkcijos nuostatais, Direkcijos darbo reglamentu, Direkcijos vidaus tvarkos taisyklėmis, Skyriaus nuostatais, savo pareigybių aprašymais, Direktorius įsakymais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais jų veiklą;

7.2. laiku ir kokybiškai atlikti pavedamus darbus.

8. Už pareigų ir funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą Skyriaus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

### **IV. SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

9. Skyriui vadovauja šio Skyriaus vedėjas (toliau vadinama – Vedėjas), priimamas ir atleidžiamas iš darbo Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

10. Vedėjas:

10.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą;

10.2. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

10.3. atsiskaito Direkcijos vadovui, už Skyriaus veiklą;

10.4. teikia Direkcijos vadovui siūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais;

10.5. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Direkcijos vadovo pavedimus.

11. Vedėjui laikinai nesant, jo funkcijas atlieka kitas Direkcijos vadovo paskirtas asmuo.

---