

PATVIRTINTA

Žemaitijos nacionalinio parko direktoriaus

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

**ŽEMAITIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS  
KRAŠTOVAIZDŽIO APSAUGOS SKYRIUS  
SKYRIAUS (BIURO, TARNYBOS), KURIE NĖRA KITAME ĮSTAIGOS  
PADALINYJE, VEDĖJAS (REINDŽERIS)  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – V pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus direktoriui (įstaigos vadovui).

**II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Administracinių paslaugų teikimas.
4. Veiklos planavimas.
5. Kitos specialiosios veiklos sritys.
6. Turto valdymas.
7. Sprendimų įgyvendinimas.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

8. Miškotvarkos, kadastrinių matavimų, kitų dokumentų kraštovaizdžio apsaugos srityje derinimas.
9. Skyriaus veiklos planavimas.
10. Žemaitijos nacionalinio parko ir priskirtų saugomų teritorijų priežiūra ir prevencinės veiklos organizavimas ir vykdymas.
11. Skyriui perduoto turto valdymas.
12. Kraštovaizdžio apsaugos srityje.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

13. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
14. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
15. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
16. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
17. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.

18. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
19. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
20. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
21. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
22. Rengia (teikia) išvadas dėl bendrojo, specialiojo ir detaliojo planavimo dokumentų derinimo, rengia specialiuosius saugomos teritorijos tvarkymo reikalavimus projektuojamiems statiniams ir derina statinių projektus.
23. Organizuoja ir pagal savo kompetenciją dalyvauja vykdamas kraštovaizdžio monitoringą, lankytojų srauto tyrimą bei jo reguliavimą (barjerų įrengimas ir t.t.).
24. Dalyvauja įgyvendinant Lietuvos Respublikos teisės aktus, valstybės ir Žemaitijos nacionalinio parko direktoriaus sprendimus kraštotvarkos, pastatų tvarkymo klausimais.
25. Pagal kompetenciją atstovauja Direkciją teismuose, palaiko ryšius su kitomis institucijomis, teikia siūlymus dėl Direkcijos rengiamų teisės aktų, sutarčių ar kitų dokumentų.
26. Pagal kompetenciją rengia paraiškas tarptautiniams projektams ir juos koordinuoja. Dalyvauja kitų Direkcijos skyrių vykdomuose projektuose, renginiuose ir kitoje veikloje.
27. Organizuoja ir dalyvauja visuomenės aplinkosauginiame ugdyme, propaguoja Parko direkcijos veiklą, rašo straipsnius, pagal savo kompetenciją teikia informaciją visuomenei.
28. Vykdo Žemaitijos nacionalinio parko (toliau - Parko) prevencinę veiklą saugomos teritorijos apsaugos ir naudojimo tvarkos pažeidimams išvengti.
29. Nagrinėja ir teikia išvadų/pritarimo projektus žemėtvarkos, vandentvarkos, pažintinio turizmo schemų projektams, trasų įrengimui, kultūrinių ir sporto renginių vietų parinkimui ir laiko numatymui miškuose, plūduriuojančių lieptų, tiltų, prielaukų projektams, vandens telkinių tvarkymo projektams ir melioracijos projektų aplinkosauginei daliai;
30. organizuoja kraštovaizdžio kompleksų, gamtos ir nekilnojamųjų kultūros paveldo vertybių apsaugą, tvarkymą ir priežiūrą, saugomų teritorijų specialiojo ir strateginio planavimo dokumentuose (planavimo schemose, tikslinėse programose, kt.) numatytų apsaugos ir tvarkymo priemonių įgyvendinimą.
31. 4.6. analizuoja ir vertina veiklas, dėl kurių leistinumo Žemaitijos nacionaliniame parke nusprendžiama atlikus jų poveikio kraštovaizdžiui, gamtos ir nekilnojamoms kultūros vertybėms įvertinimą ir teikia pasiūlymus sprendimams dėl jų leistinumo priimti.
32. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

33. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

- 33.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 33.2. studijų kryptis – teisė (arba);
  - 33.3. studijų kryptis – miškininkystė (arba);
  - 33.4. studijų kryptis – gamtinė geografija (arba);
  - 33.5. studijų kryptis – kraštovaizdžio architektūra (arba);
- arba:
- 33.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 33.7. darbo patirtis – aplinkos apsaugos srities patirtis;
  - 33.8. darbo patirties trukmė – 5 metai.
34. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:
- 34.1. kalba – anglų;
  - 34.2. kalbos mokėjimo lygis – A2.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

35. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 35.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;
  - 35.2. organizuotumas – 4;
  - 35.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
  - 35.4. analizė ir pagrindimas – 4;
  - 35.5. komunikacija – 4.
36. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 36.1. strateginis požiūris – 4;
  - 36.2. veiklos valdymas – 4;
  - 36.3. lyderystė – 4.
37. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 37.1. orientacija į aptarnaujamą asmenį – 4;
  - 37.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4.
38. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 38.1. teisės išmanymas – 4.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)