

PATVIRTINTA

Žemaitijos nacionalinio parko direkcijos

2021 m. birželio 11 d.

Žemaitijos nacionalinio parko  
direktoriaus įsakymas Nr.: V-28

**ŽEMAITIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS  
KRAŠTOTVARKOS SKYRIAUS  
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS  
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. Pagrindinė veiklos sritis:
  - 3.1. administracinių paslaugų teikimas.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
  - 4.1. kitos specialiosios veiklos sritys;
  - 4.2. sprendimų įgyvendinimas.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
  - 5.1. Kraštovaizdžio, biologinės įvairovės ir gamtos apsaugos srityje.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
  - 6.1. Priskirtų saugomų teritorijų priežiūra ir prevencinės veiklos organizavimas ir vykdymas;
  - 6.2. aplinkosaugos srityje.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Apdoroja su administracinių paslaugų teikimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su paslaugų teikimu susijusios informacijos apdorojimą.
9. 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.
10. 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.

11. Rengia ir teikia pasiūlymus su administracinių paslaugų teikimu susijusiais klausimais.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.

16. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

17. Priima ir aptarnauja asmenis arba prireikus koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą, jei tai susiję su sprendimo įgyvendinimo vykdymu.

18. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.

19. Dalyvauja įgyvendinant Lietuvos Respublikos teisės aktus, valstybės ir Žemaitijos nacionalinio parko direktoriaus sprendimus kraštotvarkos, pastatų tvarkymo klausimais. Prireikus vykdo kraštovaizdžio monitoringą.

20. Pagal kompetenciją derina Direkcijai pateiktas žemės sklypų kadastrinių matavimų bylas, rengia kraštovaizdžio kompleksų tvarkymui reikalingus dokumentus bei koordinuoja šių kompleksų tvarkymo darbų vykdymą.

21. Rengia (teikia) išvadas dėl vietovės lygmens specialiojo planavimo dokumentų (žemėtvarkos projektų) derinimo ir dokumentus derina. Išduoda pažymą apie valdoje nustatytus veiklos apribojimus.

22. Atstovauja Direkciją sprendžiant želdynų ir želdinių apsaugos ir priežiūros klausimus Parko teritorijoje, teikia pasiūlymus Direkcijai dėl jos valdomų žemės sklypų želdynų ir želdinių tvarkymo.

23. Pagal savo veiklos sritį atstovauja Direkciją ir valstybės interesams teismuose.

24. Prireikus lydi pažintinių ekskursijų ar žygių dalyvius, supažindina lankytojus ir Parko gyventojus su Direkcijos veikla, saugomais gamtos ir kultūros objektais, augalija ir gyvūnija.

25. Vykdo Žemaitijos nacionalinio parko (toliau - Parko) prevencinę veiklą saugomos teritorijos apsaugos ir naudojimo tvarkos pažeidimams išvengti.

26. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

27. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

- 27.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
- 27.2. studijų kryptis – teisė (arba);
- 27.3. studijų kryptis – miškininkystė (arba);
- 27.4. studijų kryptis – ekologija (arba);
- 27.5. studijų kryptis – aplinkotyra (arba);
- arba:
- 27.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
- 27.7. darbo patirtis – teisės srityje;
- 27.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.
28. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:
- 28.1. kalba – anglų arba vokiečių arba prancūzų;
- 28.2. kalbos mokėjimo lygis – A1.
29. Atitikimas kitiems reikalavimams:
- 29.1. gebėti dirbti su ArcGIS programomis.
- 29.2. gebėti dirbti su GPS prietaisais.
30. Transporto priemonių pažymėjimai:
- 30.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

## **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)