

PATVIRTINTA

Žemaitijos nacionalinio parko direkcijos

Nr.:

**ŽEMAITIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS
KRAŠTOTVARKOS SKYRIAUS
SKYRIAUS (BIURO, TARNYBOS), KURIE NĖRA KITAME ĮSTAIGOS
PADALINYJE, VEDĖJAS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – skyriaus (biuro, tarnybos) vadovas (V lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus direktoriui (įstaigos vadovui).

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Administracinių paslaugų teikimas.
4. Veiklos planavimas.
5. Turto valdymas.
6. Priežiūra ir kontrolė.
7. Sprendimų įgyvendinimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

8. Miškotvarkos, kadastrinių matavimų, kitų dokumentų kraštotvarkos srityje derinimas.
9. Skyriaus veiklos planavimas.
10. Skyriui perduoto turto valdymas.
11. Žemaitijos nacionalinio parko ir priskirtų teritorijų priežiūra ir kontrolė.
12. Kraštotvarkos 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 vykdant 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 kraštovarkos, 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 kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

29. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 29.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 29.2. studijų kryptis – teisė;
 - 29.3. studijų kryptis – miškininkystė;
 - 29.4. studijų kryptis – gamtinė geografija;
 - 29.5. studijų kryptis – kraštovaizdžio architektūra;arba:
 - 29.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 29.7. darbo patirtis – aplinkos apsaugos srities patirtis;
 - 29.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.
30. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:
 - 30.1. kalba – anglų arba vokiečių arba prancūzų;
 - 30.2. kalbos mokėjimo lygis – A2.
31. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 31.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.
 - 31.2. gebėti dirbti su arcgis programomis.
 - 31.3. gebėti dirbti su gps prietaisais.
32. Transporto priemonių pažymėjimai:
 - 32.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (b kategorija).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

33. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

33.1. komunikacija – 4;

33.2. analizė ir pagrindimas – 4;

33.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

33.4. organizuotumas – 4;

33.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.

34. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

34.1. lyderystė – 4;

34.2. veiklos valdymas – 4;

34.3. strateginis požiūris – 4.

35. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

35.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4;

35.2. orientacija į aptarnaujamą asmenį – 4.

36. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

36.1. teisės išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)