

ŽEMAITIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS

LANKYTOJŲ APTARNAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

1. Lankytojų aptarnavimo skyrius (toliau – Skyrius) yra Žemaitijos nacionalinio parko direktijos (toliau – Direkcija) struktūrinis padalinys, vykdamas funkcijas lankytojų aptarnavimo ir visuomenės informavimo srityse.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos saugomų teritorijų įstatymu, Lietuvos Respublikos specialiųjų žemės naudojimo sąlygų įstatymu, Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos miškų įstatymu, Lietuvos Respublikos žemės įstatymu, Lietuvos Respublikos saugomų gyvūnų, augalų ir grybų įstatymu, Lietuvos Respublikos laukinės gyvūnijos įstatymu, Lietuvos Respublikos laukinių augalų ir grybų įstatymu, Lietuvos Respublikos turizmo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro bei Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos direktoriaus įsakymais, Žemaitijos nacionalinio parko nuostatais, kompleksinio ir specialiojo teritorijų planavimo dokumentais, strateginio planavimo dokumentais, šiais nuostatais (toliau – nuostatai) ir kitais teisės aktais.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

3. Skyriaus uždaviniai yra:

3.1. sudaryti sąlygas plėtoti rekreacinę veiklą, pirmiausia pažintinį ir kaimo turizmą, trumpalaikį poilsavimą tam skirtose zonose bei vietose, numatytoje Parko planavimo scheme;

3.2. teikti pasiūlymus, kaip reguliuoti rekreacinių išteklių naudojimą Parko teritorijoje;

3.3. 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.

3.4. padėti įgyvendinti Direkcijos tikslus atkuriant, saugant, tvarkant ir prižiūrint Parko teritoriją ir materialines vertybes;

3.5. užtikrinti tradicinės gyvenamosios kultūros paveldo apsaugą ir populiarinimą

4. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

4.1. dalyvauja rengiant saugomų teritorijų planavimo schemas (ribų ir tvarkymo planus);

4.2. rengia ir įgyvendina Parko rekreacijos ir turizmo išteklių bei paslaugų valdymo ir plėtros planus, programas, projektus, paruošia jų ataskaitas;

4.3. 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;

4.4. reklamuoja ir pateikia ekskursijų maršrutus, edukacines programas, paslaugų paketus lankytojams; vykdo lankytojų aptarnavimą Direkcijos valdomuose objektuose ir Parke;

4.5. organizuoja, koordinuoja ir viešina ekologinio ugdymo programas, projektus, renginius ir kitas veiklas;

4.6. rengia medžiagą informacinių leidinių, stendų ir kitų viešinimo priemonių leidybai, organizuoja jų leidybą;

4.7. bendradarbiauja su žiniasklaida: rašo straipsnius spaudai, talkina kuriant filmus, duoda interviu, dalyvauja radio, televizijos laidose jo kompetencijos srityje;

4.8. atlieka funkcijas, susijusias su tradicinės gyvensenos tęstinumo (nematerialiojo kultūros paveldo apsaugos) klausimais:

4.8.1. pagal kompetenciją rengia ir derina strateginio planavimo dokumentus, teikia išvadas, rengia raštus nematerialiojo kultūros paveldo klausimais;

4.8.2. organizuoja ir pagal kompetenciją dalyvauja vykdant mokslinius tyrimus ir stebėjimus, ruošiant ilgalaikes nematerialiojo kultūros paveldo programas bei dalyvauja juos įgyvendinant;

4.8.3. vykdo nematerialiojo kultūros paveldo monitoringą, renka duomenis, fiksuoja nematerialiojo kultūros paveldo vertybes; kaupia, tvarko, sistemina, saugo ir skleidžia žinias apie nematerialųjį kultūros paveldą ir jo apsaugą;

4.8.4. organizuoja švietėjiškus, kultūrinius renginius, propaguoja nematerialųjį kultūros paveldą, jo apsaugą;

4.8.5. rašo straipsnius, teikia informaciją visuomenei, dalyvauja įrengiant ar įrengia nematerialiojo kultūros paveldo ekspozicijas, parodas, veda pažintines ir mokomąsias ekskursijas;

4.8.6. koordinuoja veiklas susijusias su Saugomų teritorijų produkto ženklu;

4.8.7. organizuoja ir/ar vykdo Direkcijos interneto svetainės socialinių tinklų paskyrų administravimą;

4.9. teikia pasiūlymus dėl teisės aktų, reglamentuojančių su Skyriaus vykdomomis funkcijomis susijusiais klausimais, tobulinimo, naujų inicijavimo;

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

4.11. 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;

4.12. teikia informaciją apie Parką, jo vertybes, lankytinus objektus Parko lankytojams lietuvių ir užsienio kalbomis;

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

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

4.15. organizuoja lankytojų monitoringą pagal nustatytą metodiką ir teikia suvestines bei ataskaitas;

4.16. koordinuoja ir organizuoja Direkcijos renginius;

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

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

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

4.20. pagal kompetenciją teikia siūlymus teisės aktų, sutarčių ir kitų dokumentų projektams;

4.21. inicijuoja viešuosius pirkimus;

4.22. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. SKYRIAUS TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

5. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:
 - 5.1. gauti iš Direkcijos struktūrinių padalinių dokumentus ir informaciją, kurių reikia Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;
 - 5.2. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.
6. Skyriaus darbuotojai privalo:
 - 6.1. vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Direkcijos nuostatais, Direkcijos darbo reglamentu, Direkcijos vidaus tvarkos taisyklėmis, šiais nuostatais, savo pareigybių aprašymais, Direkcijos direktoriaus įsakymais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais jų veiklą;
 - 6.2. laiku ir kokybiškai atlikti pavedamus darbus.
7. 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

8. Skyriui vadovauja vedėjas (toliau vadinama – Vedėjas), priimamas ir atleidžiamas iš darbo Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
 9. Vedėjas:
 - 9.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą;
 - 9.2. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;
 - 9.3. atsiskaito Direkcijos direktoriui už Skyriaus veiklą;
 - 9.4. teikia Direkcijos direktoriui siūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais;
 - 9.5. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Direkcijos direktoriaus pavedimus.
 10. Vedėjo laikino nedarbingumo arba atostogų metu jo funkcijas atlieka kitas Direkcijos direktoriaus paskirtas asmuo.
-