

PATVIRTINTA
Žemaitijos nacionalinio parko direktoriaus
2015 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-34

(nauja redakcija
Žemaitijos nacionalinio parko direktoriaus
2016 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. V-11)

(nauja redakcija
Žemaitijos nacionalinio parko direktoriaus
2017 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V- 2)

ŽEMAITIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Žemaitijos nacionalinio parko direktoriaus pavaduotojas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis - A.
3. Pareigybės kategorija -14.

II. PASKIRTIS

4. Žemaitijos nacionalinio parko direktoriaus pavaduotojo pareigybė reikalinga pavaduoti Žemaitijos nacionalinio parko direktorių (toliau – direktorių) ir pasirašyti finansinius bei buhalterinius dokumentus, jam išvykus į komandiruotę ar ūkinį, gamybinį objektą bei atostogų, ligos metu; padėti planuoti Žemaitijos nacionalinio parko direkcijos (toliau - Direkcijos) veiklą.

III. VEIKLOS SRITIS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas bendrosios veiklos srityje – įstaigos veiklos administravimas, informacinių ir komunikacinių sistemų priežiūra ir specialiosiose veiklos srityse – vadovavimas Direkcijos darbui (pavadojant direktorių), Žemaitijos nacionalinio parko (toliau – Parko) tvarkymo, apsaugos ir naudojimo režimo kontrolės organizavimas.

IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. turėti biomedicinos mokslų studijų srities biologijos, biofizikos, ekologijos ir aplinkotyros arba miškininkystės studijų krypties, fizinių mokslų studijų srities geologijos arba geografijos studijų krypties, socialinių mokslų studijų srities, technologijos mokslų studijų srities aplinkos inžinerijos, statybos inžinerijos arba kraštotvarkos studijų krypties arba meno studijų srities architektūros studijų krypties aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą (bakalauro arba magistro kvalifikaciniai laipsniai);

6.2. turėti ne trumpesnę kaip 2 metų vadovaujamojo darbo institucijai/įstaigai/organizacijai ar jos struktūriniam padaliniiui arba 3 metų darbo aplinkos apsaugos srityje stažą;

6.3. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, aplinkos ministro ir Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos (toliau – Tarnyba) direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, darbo santykių reguliavimą, saugomų teritorijų apsaugą, tvarkymą ir priežiūrą bei gebėti juos taikyti;

6.4. išmanyti saugomų teritorijų sistemą ir jos valdymo pagrindus, nacionalinių parkų direkcijų struktūrą, jų veiklos tikslus ir uždavinius;

- 6.5. mokėti valdyti informaciją, ją sisteminti, apibendrinti ir rengti išvadas;
- 6.6. mokėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
- 6.7. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
- 6.8. žinoti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, dokumentų, teisės aktų rengimo taisykles;
- 6.9. mokėti vieną iš užsienio kalbų (anglų, prancūzų arba vokiečių) pažengusio vartotojo B1 lygiu;
- 6.10. mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: teksto redaktoriumi, skaičiuokle, pristatymų rengimo, internetu, elektroniniu paštu;
- 6.11. turėti vairuotojo pažymėjimą, patvirtinantį teisę vairuoti B kategorijos transporto priemonę ir gebėti ją valdyti.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

- 7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. eina direktoriaus pareigas, laikinai jam nesant;
 - 7.2. organizuoja Parko tvarkymo, apsaugos ir naudojimo režimo kontrolę;
 - 7.3. vadovauja Parko gamtinių ir rekreacinių vertybių būklės apsaugai, monitoringui, tyrimams, rūpinasi Parko teritorijos ekologinės būklės gerinimu;
 - 7.4. ruošia įvairias programas bei projektus kraštotvarkos, rekreacijos ir informacijos, aplinkosaugos temomis;
 - 7.5. palaiko ryšius su valstybės institucijomis, mokslo ir mokymo įstaigomis, seka naujoves, susijusias su gamtosauga, rekreacija ir informacija saugomose teritorijose, ir jas pritaiko Direkcijos veikloje;
 - 7.6. direktoriui pavedus, atstovauja Direkciją kitose institucijose Direkcijos veiklos klausimais;
 - 7.7. organizuoja ir dalyvauja visuomenės ekologiniame ugdyme, propaguoja Direkcijos veiklą;
 - 7.8. padeda organizuoti Direkcijos duomenų bazės (ir fotoarchyvo) tvarkymą (rinkimą, apdorojimą, klasifikavimą, saugojimą) ir efektyvų panaudojimą (GIS pagrindu);
 - 7.9. prisideda prie raštų, norminių dokumentų, susijusių su pareigybe rengimo;
 - 7.10. pagal savo kompetenciją teikia pasiūlymus dėl efektyvesnio Direkcijos veiklos įgyvendinimo;
 - 7.11. dalyvauja inventorizacinių komisijų veikloje;
 - 7.12. vykdo valstybinę saugomų teritorijų kontrolę ir jam pavestas reindžerio funkcijas, vadovaujantis Direkcijos reindžerstės organizavimo tvarkoje numatytais reindžerių veiklos principais ir veiklos organizavimo tvarka;
 - 7.13. administruoja Direkcijos kompiuterinį ir elektroninio pašto tinklą bei programinę įrangą, instaliuoja ir prižiūri kompiuterinės sistemos darbo vietose naudojamą programinę įrangą; organizuoja jos aptarnavimą bei remontą;
 - 7.14. organizuoja Direkcijos dirbančiųjų apmokymus darbui su kompiuterinėmis programomis;
 - 7.15. nuolat seka naujausių pasaulinių informacinių technologijų vystymąsi; renka, kaupia ir sistemina informaciją apie galimų panaudoti Direkcijos informacinėse sistemose naujų techninių priemonių charakteristikas, galimybes, jomis prekiaujančias organizacijas ir jų kainas;
 - 7.16. planuoja kompiuterinės įrangos eksploatavimo medžiagų sunaudojimo poreikį Direkcijoje;
 - 7.17. pavaduojant direktorių, vykdo Viešųjų pirkimų einamąją kontrolę, pagal Direkcijos finansų kontrolės taisykles;
 - 7.18. kontroliuoja Direkcijos ilgalaikio ir trumpalaikio materialaus turto naudojimą;
 - 7.19. atsako už jam išduotų saugiųjų, numeruotųjų dokumentų blankų tinkamą saugojimą, apskaitą ir išrašymą;
 - 7.20. koordinuoja Direkcijos bendradarbiavimą su tarptautinėmis organizacijomis;
 - 7.21. vykdo kitus Direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, siekdamas Direkcijos tikslų įgyvendinimo.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

8. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas yra tiesiogiai pavaldus Direktoriui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)