

PATVIRTINTA  
Žemaitijos nacionalinio parko direktoriaus  
2016 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. V-11

(Žemaitijos nacionalinio parko direktoriaus  
2016 m. balandžio 28 d. įsakymu Nr. V- 41  
nauja redakcija)

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

## **KRAŠTOTVARKOS SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Kraštotvarkos skyriaus (toliau – Skyrius) vedėjas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis - A.
3. Pareigybės kategorija - 12.

### **II. PASKIRTIS**

4. Skyriaus vedėjo pareigybė reikalinga Žemaitijos nacionalinio parko (toliau – Parko) nuostatuose numatyti kraštotvarkos veiklai planuoti ir organizuoti bei darbams koordinuoti.

### **III. VEIKLOS SRITIS**

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas specialiosiose veiklos srityse –kraštotvarka, saugomų teritorijų kontrolė.

### **IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, be Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 9 straipsnyje nurodytų reikalavimų, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. turėti socialinių mokslų studijų srities teisės krypties arba technologijos mokslų studijų srities kraštotvarkos krypties arba menų studijų srities architektūros krypties aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą (bakalauro arba magistro kvalifikacinis laipsnis);

6.2. turėti ne trumpesnę kaip 1 metų darbo patirtį teisės, kraštotvarkos arba architektūros srityje;

6.3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Administracinių teisės pažeidimų kodeksu, Civiliniu kodeksu, Civilinio proceso kodeksu, Aplinkos apsaugos, Saugomų teritorijų, Nekilnojamo kultūros paveldo apsaugos, Lietuvos Respublikos teritorijos planavimo, Statybos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Aplinkos ministerijos bei Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos teisės aktais, Žemaitijos nacionalinio parko nuostatais, Žemaitijos nacionalinio parko apsaugos reglamentu, Darbo reglamentu ir instrukcijomis, taip pat kitais teisės aktais, reglamentuojančiais šias valstybės tarnautojo pareigas bei gebėti juos taikyti;

6.4. mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: teksto redaktoriumi, skaičiuokle, pristatymų rengimo internetu, elektroniniu paštu;

6.5. mokėti bent vieną iš užsienio kalbų (anglų, vokiečių ar prancūzų) pažengusio vartotojo B1 lygiu;

6.6. mokėti valdyti informaciją, ją sisteminti, apibendrinti ir rengti išvadas;

6.7. mokėti savarankiškai planuoti, organizuoti Skyriaus veiklą, sugebėti bendrauti;

6.8. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

6.9. turėti vairuotojo pažymėjimą, patvirtinantį teisę vairuoti B kategorijos transporto priemonę, ir gebėti ją vairuoti.

## **V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

7.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus veiklą, Skyriaus kompetencijai priskirtų sutarčių vykdymą;

7.2. rengia darbo planus, ataskaitas, teisės aktų, norminių dokumentų, raštų projektus, projektus, susijusius su Skyriaus veikla ir laiku juos pateikia direktoriui;

7.3. dalyvauja įgyvendinant Lietuvos Respublikos teisės aktus, valstybės ir Žemaitijos nacionalinio parko direktoriaus sprendimus kraštotvarkos, pastatų tvarkymo klausimais;

7.4. rengia (teikia) išvadas dėl bendrojo, specialiojo ir detaliojo planavimo dokumentų derinimo;

7.5. rengia specialiuosius saugomos teritorijos tvarkymo reikalavimus projektuojamiems statiniams ir derina statinių projektus;

7.6. organizuoja ir pagal savo kompetenciją dalyvauja vykdant kraštovaizdžio monitoringą, lankytojų srauto tyrimą bei jo reguliavimą (barjerų įrengimas ir t.t.);

7.7. pagal kompetenciją teikia siūlymus dėl Direkcijos rengiamų teisės aktų, sutarčių ar kitų dokumentų;

7.8. pagal kompetenciją atstovauja Direkciją teismuose, palaiko ryšius su kitomis institucijomis;

7.9. organizuoja, koordinuoja ir vykdo saugomų teritorijų kontrolę;

7.10. organizuoja ir dalyvauja visuomenės aplinkosauginiame ugdyme, propaguoja Parko direkcijos veiklą, rašo straipsnius, pagal savo kompetenciją teikia informaciją visuomenei;

7.11. pagal kompetenciją rengia paraiškas tarptautiniams projektams ir juos koordinuoja;

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

7.13. kaupia, sistemina informaciją kraštotvarkos srityje;

7.14. užtikrina, kad Skyriaus darbuotojai laikytųsi priešgaisrinių reikalavimų, darbų saugos ir Parko direkcijos darbo reglamento reikalavimų;

7.15. dalyvauja inventorizacinių komisijų veikloje;

7.16. dalyvauja kitų Direkcijos skyrių vykdomuose projektuose, renginiuose ir kitoje veikloje;

7.17. sudaro dokumentų bylas, priskirtas patvirtintame Direkcijos dokumentacijos plane, ir garantuoja dokumentų apsaugą bei laiku juos atiduoda į Direkcijos archyvą;

7.18. teikia pasiūlymus biudžeto planavimo bei investicijų klausimais, susijusiais su Skyriaus veikla;

7.19. atsako už jam išduotų saugiųjų, numeruotųjų dokumentų blankų tinkamą saugojimą, apskaitą, išrašymą;

7.20. vykdo kitus direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo vienkartinio pobūdžio pavedimus, siekdamas Direkcijos strateginių 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)