

TYTUVĖNŲ REGIONINIO PARKO VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Tytuvėnų regioninio parko direkcijos (toliau – Direkcija) vyriausiasis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.

II. PASKIRTIS

2. Vyr. specialisto pareigybė reikalinga nagrinėti ir vertinti teritorijų planavimo dokumentus, techninius statybos projektus, organizuoti bei vykdyti kraštovaizdžio tvarkymo bei apsaugos darbus, pagal kompetenciją kontroliuoti vykdomas statinių statybas, vykdyti saugomų teritorijų kontrolę, bendradarbiauti su atitinkamomis institucijomis, fiziniais ir juridiniais asmenimis, vykdančiais ūkinę veiklą, užtikrinti šią veiklą reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi.

III. VEIKLOS SRITIS

3. Vyriausiasis specialistas vykdo funkcijas bendrojoje veiklos srityje – informacijos lankytojams teikimas, edukacinių bei švietėjiškų veiklų organizavimas, ir specialiojoje srityje – kraštovaizdžio apsauga ir tvarkymas, teritorijų planavimas, statybų, apsaugos ir naudojimo režimo kontrolės vykdymas, informacijos ir konsultacijų šiais klausimais teikimas.

IV. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

4. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas turi atitikti tokius specialiuosius reikalavimus:
 - 4.1. turėti technologijos mokslų studijų srities inžinerijos krypties grupės arba meno studijų srities architektūros krypties universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 4.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius kraštovaizdžio apsaugą ir tvarkymą, teritorijų planavimą, statybas, kitus su jo funkcijomis susijusius teisės aktus bei gebėti juos taikyti;
 - 4.3. žinoti saugomų teritorijų sistemą ir jos valdymo pagrindus, regioninių parkų veiklai nustatytus tikslus ir uždavinius;
 - 4.4. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį aplinkosaugos srityje;
 - 4.5. mokėti valdyti informaciją, ją kaupti, sisteminti, apibendrinti ir rengti išvadas;
 - 4.6. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
 - 4.7. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, žinoti raštvedybos taisykles, teisės aktų rengimo taisykles;
 - 4.8. Mokėti užsienio kalbą (anglų, vokiečių ar prancūzų) A2 lygiu;
 - 4.9. Mokėti dirbti šiomis kompiuterių programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer;
 - 4.10. turėti vairuotojo pažymėjimą, patvirtinantį teisę vairuoti B kategorijos transporto priemonės ir gebėti jas vairuoti.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einančio valstybės tarnautojo funkcijos:
- 5.1. dalyvauja Direkcijos užsakytų teritorijų planavimo dokumentų rengimo, svarstymo, derinimo ir pateikimo tvirtinti procedūrose;
 - 5.2. vykdo prevencinį ir švietėjišką darbą parko gyventojams, lankytojams ir kitiems asmenims aplinkos apsaugos, gamtos išteklių ir panašiais klausimais;
 - 5.3. kontroliuoja parko apsaugos reglamento, lankymosi taisyklių ir nuostatų laikymąsi;
 - 5.4. vykdo kraštovaizdžio monitoringo programas, darbus bei projektus;
 - 5.5. rengia ir/ar dalyvauja rengiant parko gamtinių ir kultūrinių bei kitų kraštovaizdžio vertybių apsaugos ir tvarkymo tikslines programas, kitus strateginio planavimo dokumentus bei organizuoja jų įgyvendinimą;
 - 5.6. teikia konsultacijas fiziniams bei juridiniams asmenims dėl saugomos teritorijos režimo, ūkinės veiklos apribojimų, statinių projektavimo ir statybos;
 - 5.7. vykdo prevencinę veiklą, siekiant užkirsti kelią galimiems teisės aktų pažeidimams;
 - 5.8. rengia ir teikia direktoriui tvirtinti individualius ir direkcijos metinės veiklos planus ir ataskaitas nustatytos veiklos srityje;
 - 5.9. teikia pasiūlymus direktoriui dėl darbo organizavimo ir gerinimo, užtikrinant efektyvų direkcijos darbą;
 - 5.10. Vykdo kraštovaizdžio stebėseną parko teritorijoje, užtikrindamas tinkamą duomenų pateikimą;
 - 5.11. renka ir apibendrina informaciją apie parko kraštovaizdžio vertybes, teikia informaciją ekspozicijū, informacinių leidinių ruošimui;
 - 5.12. pagal veiklos sritį rengia pastabas ir pasiūlymus direkcijos ar saugomų teritorijų tarnybos rengiamiems norminiams teisės dokumentams;
 - 5.13. bendradarbiauja su kitų institucijų specialistais, kraštotvarkos, rekreacijos organizavimo, apsaugos vykdymo klausimais;
 - 5.14. nagrinėja ir rengia pasiūlymus ir išvadas projektavimo sąlygų išdavimui, rengiamiems teritorijų planavimo dokumentams, techniniams projektams;
 - 5.15. parko teritorijoje teikia aktualią informaciją lankytojams ir vietos gyventojams saugomų teritorijų lankymo, apsaugos klausimais, propaguoja turistinius išteklius;
 - 5.16. lydi pažintinių ekskursijų, žygių dalyvius, supažindina lankytojus su parkų veikla, saugomais gamtos ir kultūros paveldo objektais, augalija ir gyvūnija, dalyvauja Direkcijos aplinkosauginio švietimo veikloje;
 - 5.17. Atlieka parko ir priskirtų saugomų teritorijų patikrinimus;
 - 5.18. vykdo LR įstatymuose, LR Vyriausybės nutarimuose, LR Aplinkos ministerijos, valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos įsakymuose, parko ir direkcijos nuostatuose ir direkcijos direktoriaus įsakymuose duodamus nurodymus, pavedimus, uždavinius ir funkcijas, užtikrindamas teisės aktų reikalavimų įgyvendinimą;
 - 5.19. pavaduoja kitus parko darbuotojus jų atostogų, nedarbingumo laikotarpiais;
 - 5.20. vykdo ir kitus su įstaigos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus direkcijos direktoriui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)