

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

1. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos Aplinkos ministerijos, Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos teisės aktus, susijusius su darbo sritimi, kitus dokumentus, reglamentuojančius šias pareigas, žinoti Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso bei kitų Lietuvos Respublikos kodeksų nuostatas, susijusias su saugomų teritorijų tvarkymo ir kontrolės klausimais;
2. žinoti saugomų teritorijų sistemą, Direkcijos veiklai nustatytus tikslus ir uždavinius;
3. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilyginamą (socialinių mokslų studijų srities arba biomedicinos studijų srities, ekologijos ir aplinkotyros krypties) išsilavinimą;
4. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
5. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
6. gebėti bendrauti, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
7. būti susipažinus su dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis;
8. mokėti dirbti kompiuteriu, MS Office programų paketu;
9. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

1. vykdo Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius saugomų teritorijų tvarkymo ir kontrolės klausimus;
2. inicijuoja ūkines operacijas, priima, sutikrina ir perduoda dokumentus ir informaciją reikiams institucijoms;
3. pagal gautus dokumentus vykdo išankstinę finansų kontrolę, siekdamas užtikrinti sklandų Direkcijos darbą, racionalų išteklių naudojimą ir funkcijų vykdymą;
4. registruoja ir sistemina gaunamus ir išsiunčiamus raštus bei kitą korespondenciją, naudojantis Elektronine dokumentų valdymo sistema eDVS ir informacine sistema e. pristatymas;
5. tiesiogiai teikia informaciją Regioninio parko lankytojams saugomų teritorijų lankymo klausimais, apie parko vertybes, turistinius maršrutus, poilsio ir maitinimo sąlygas ir kitas turistines paslaugas, dalina informacinio pobūdžio skrajutes, bukletus, kitus leidinius;
6. konsultuoja Regioninio parko žemės valdytojus, naudotojus, vietos gyventojus, lankytojus, kitus fizinius ir juridinius asmenis Direkcijos kompetencijos klausimais apie Regioninio parko tikslus, būklę, išsaugojimo poreikį, apie esamus ir numatomus apsaugos ir naudojimo režimo pakeitimus, apie galimybę gauti paramą, agituoja įsitraukti į Regioninio parko tvarkymą, naudojantis įvairių fondų (paramos) lėšomis;
7. esant poreikiui lydi ekskursijas Regioniniame parke ir aptarnauja lankytojus lankytojų centre;
8. atlieka saugomų teritorijų pareigūno funkcijas;
9. atstovauja Direkcijai nagrinėjant jo kompetencijai priskirtus klausimus;
10. pagal kompetenciją teikia pasiūlymus Regioninio parko direktoriui teritorijos tvarkymo ir kontrolės klausimais;
11. rengia ir teikia Regioninio parko direktoriui tvirtinti individualius ir Direkcijos metinės veiklos planus ir ataskaitas nustatytos veiklos srityje;

12. bendradarbiauja su Aplinkos ministerijos struktūriniais padaliniais bei jai pavaldžiomis institucijomis, kitomis institucijomis, visuomeninėmis organizacijomis, vietos gyventojais, lankytojais jo kompetencijai priskirtais klausimais;
 13. teikia pasiūlymus dėl teisės aktų tobulinimo savo veiklos srityje;
 14. dalyvauja parodose, kituose renginiuose siekiant populiarinti Regioninio parko vertybes;
 15. platina valstybinio parko lankytojo bilietus;
 16. vykdo Direkcijos patikėjimo teise valdomo materialiojo turto apskaitą;
 17. vykdo kitus, su direkcijos funkcijomis susijusius Regioninio parko direktoriaus raštiškus bei žodinius pavedimus.
-