

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

1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą biomedicinos mokslų studijų srities išsilavinimą, studijų kryptis – biologija, ekologija ir aplinkotyra, miškininkystė;
2. mokėti kaupti, valdyti, analizuoti ir apibendrinti informaciją bei rengti išvadas, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu;
3. mokėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
4. žinoti pagrindinius Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, teisės aktus, reglamentuojančius veiklą saugomose teritorijose, kraštovaizdžio apsaugą ir tvarkymą, teritorijų planavimą, žemės reformą, miškų tvarkymą, statybas, žinoti saugomų teritorijų sistemą ir jos valdymo pagrindus, regioninių parkų veiklai nustatytus tikslus ir uždavinius;
5. mokėti anglų arba vokiečių kalbą ne žemesniu kaip B1 lygiu;
6. turėti vairuotojo pažymėjimą, patvirtinantį teisę vairuoti B kategorijos transporto priemonę ir mokėti vairuoti automobilį.

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

1. Organizuoja Direkcijos užsakomųjų teritorijų planavimo dokumentų (specialiųjų, detaliųjų planų, statinių projektų) rengimą – sąlygų surinkimą, planavimo organizacijų parinkimą ir kt.
2. Dalyvauja Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos ar Direkcijos užsakytų teritorijų planavimo dokumentų rengimo procese, dokumentų svarstymo, derinimo ir pateikimo tvirtinti procedūrose.
3. Nagrinėja ir nustatyta tvarka teikia reikalavimus bei išvadas regioniniame parke bei direkcijai priskirtose saugomose teritorijose rengiamiems teritorijų, žemėtvarkos planavimo dokumentams, statinių projektams.
4. Pagal kompetenciją organizuoja ir atlieka parke vykdomų statybų kontrolę.
5. Organizuoja gamtos ir kultūros paveldo ekspozicijų, informacinių stendų, pažintinių takų, apžvalgos aikštelių, poilsioviečių įrengimą bei kitų kraštovaizdžio apsaugos ir tvarkymo priemonių įgyvendinimą.
6. Teikia konsultacijas kraštovaizdžio apsaugos ir tvarkymo, planavimo, projektavimo klausimais juridiniams ir fiziniams asmenims.
7. Kaupia ir sistemina statinių projektų ir teritorijų planavimo dokumentų bylų archyvą.
8. Nustatyta tvarka atstovauja Direkcijai, nagrinėjant statybų, kraštovaizdžio apsaugos ir tvarkymo klausimus regioniniame parke.
9. Pagal kompetenciją teikia pasiūlymus regioninio parko direktoriui teritorijų planavimo, statinių statybos ir kraštovaizdžio apsaugos bei tvarkymo klausimais.
10. Rengia parko tvarkymo tikslines programas ir kitus strateginio planavimo dokumentus, organizuoja jų įgyvendinimą.
11. Rengia ir teikia regioninio parko direktoriui tvirtinti individualius ir Direkcijos metinės veiklos planus ir ataskaitas nustatytos veiklos srityje.
12. Rengia paraiškas nacionalinių programų paramai gauti direkcijos strateginiame plane numatytoms priemonėms įgyvendinti; rengia paraiškas gauti ES investicinių programų ir paramos fondų paramą, koordinuoja jų teikimą (teikia medžiagą dėl viešųjų pirkimų procedūrų organizavimo, komplektuoja pridedamus dokumentus, teikia duomenis dėl paraiškos rengimo, rengia paraiškas).
13. Koordinuoja projektų įgyvendinimą, organizuoja direkcijos dalyvavimą projektuose (viešina, stebi projekto veiklos grafiką, organizuoja seminarus ir susitikimus, teikia projekto medžiagą pagrindiniam partneriui, vykdo kitas veiklas, susijusias su sėkmingu projekto įgyvendinimu).
14. Veda pažintines ekskursijas po regioninį parką.
15. Rengia medžiagą gamtos ir kultūros paveldo vertybėms, lankomiems objektams propaguoti žiniasklaidoje bei ruošia informaciją visuomenei informuoti apie direkcijos veiklą.

16. Vykdo nenuolatinio pobūdžio regioninio parko direktoriaus įsakymus ir pavedimus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, kad būtų pasiekti direkcijos strateginiai tikslai.
17. Dalyvauja planuojant, organizuojant ir vykdant saugomų teritorijų valstybinę kontrolę ir pildo su tuo susijusią dokumentaciją.
18. Ruošia tvirtinimui ir vykdo Kraštovaizdžio ir Lankytojų monitoringo (stebėsenos) programas.
19. Konsultuoja suinteresuotus asmenis jo kompetencijos klausimais, įgyvendina prevencinio pobūdžio priemones, padedančias suinteresuotiems asmenims laikytis teisės aktų reikalavimų, o poveikio priemones taiko kaip paskutines priemones.
20. Savo kompetencijos srityse organizuoja viešuosius pirkimus.
21. Vykdo įstaigos internetinės svetainės www.dubysa.info priežiūrą.