PATVIRTINTA

Lietuvos zoologijos sodo direktoriaus

 2023 m. gegužės 22 d. įsakymu Nr. V-34

**ŪKIO SKYRIAUS APŽELDINIMO SPECIALISTO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**i SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Apželdinimo specialistas yra Lietuvos zoologijos sodo Ūkio skyriaus darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Apželdinimo specialisto pareigybė priskiriama specialistų kategorijai, pareigybės lygis – A2.
3. Apželdinimo specialistas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Ūkio skyriaus vadovui (tiesioginis vadovas).

**II SKYRIUS**

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
2. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu ir įgytą profesinę apželdintojo, augalų daugintojo ir augintojo arba analogišką kvalifikaciją arba 2 metų patirtį dirbant su vidaus (dekoratyviniais) augalais;
3. turi vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Lietuvos zoologijos sodo bei Ūkio skyriaus nuostatais, Lietuvos zoologijos sodo direktoriaus įsakymais, vidaus tvarkos taisyklėmis, kolektyvine sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu;
4. sugebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
5. turi žinoti pagrindinius dekoratyvinių augalų, medžių, krūmų, gyvatvorių bei vejų priežiūros principus, t. y.: sodinimas, genėjimas, priežiūra, dauginimas;
6. žinoti ir laikytis aplinkosaugos taisyklių.

**III SKYRIUS**

 **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, vykdo šias funkcijas:
2. Lietuvos zoologijos sodo parko genėjimo bei želdinimo darbus derina su Ūkio skyriaus vadovu;
3. dalyvauja formuojant Lietuvos zoologijos sodo gamtinę aplinką;
4. atlieka savalaikę medžių bei gyvatvorių priežiūrą, karpymą;
5. atlieka savalaikę vejų, pievų, gėlynų priežiūrą;
6. atlieka sausų ir kitų pavojingų medžių bei šakų pjovimą;
7. taisyklingai naudoja ir prižiūri priskirtas technines priemones, apie pastebėtus gedimus laiku informuoja atsakingus asmenis;
8. esant būtinybei, išklausius atitinkamus papildomus instruktažus, pavaduoja kitus Ūkio skyriaus darbuotojus;
9. planuoja savo veiklą, derina darbą su kitų skyrių darbuotojais;
10. vykdo apželdinimo specialistui nustatytus darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus ir kaip galima labiau rūpinasi kitų darbuotojų sauga ir sveikata. Esami ir galimi rizikos darbuotojų saugai ir sveikatai veiksniai, darbo priemonių saugaus naudojimo reikalavimai yra nustatyti darbuotojo saugos ir sveikatos instrukcijoje bei saugaus darbų atlikimo taisyklėse;
11. planuoja ir sodina želdinius bei dekoratyvinius augalus voljeruose, pastatų viduje bei aplink juos ir atlieka jų nuolatinę priežiūrą, esant poreikiui – dauginimą, taip pat - formuoja Lietuvos zoologijos sodo patrauklią gamtinę aplinką;
12. ruošia Lietuvos zoologijos sodo parko bei gėlynų formavimo, rekonstrukcijos planus ir, suderinus su tiesioginiu vadovu, administracijos ir kitais atsakingais darbuotojais (specialistais), juos vykdo;
13. laiku pateikia augalų ir chemikalų (trąšų, pesticidų, herbicidų) užsakymo sąrašus Ūkio skyriaus koordinatoriui;
14. planuoja bei organizuoja durpių, komposto, žemių atvežimą ir ruošimą;
15. stebi želdinių ir dekoratyvinių augalų būklę ir, esant reikalui, juos koreguoja;
16. padeda apipavidalinti rengiamų švenčių ir kitų renginių aplinką;
17. nustatytu laiku periodiškai tikrinasi sveikatą pagal Lietuvos zoologijos sodo direktoriaus patvirtintą sveikatos pasitikrinimų grafiką;
18. laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, aplinkos apsaugos reikalavimų, vidaus tvarkos taisyklių, Lietuvos zoologijos sodo ir Ūkio skyriaus nuostatų, kolektyvinės sutarties, šio pareigybės aprašymo ir kitų teisės aktų;
19. tausoja materialines vertybes, darbo priemones, patikėtą inventorių, taupiai naudoja vandenį, medžiagas, kurą ir elektros energiją;
20. dalyvauja ypatingų situacijų padarinių likvidavime;
21. informuoja savo tiesioginį vadovą apie darbo metu ir pakeliui į darbą ar iš darbo patirtas traumas, incidentus, kitus su darbu susijusius sveikatos sutrikimus;
22. esant poreikiui, dalyvauja nelaimingų incidentų tyrimuose;
23. palaiko tvarką bei švarą darbo vietoje;
24. savo kompetencijos ribose, vykdo kitas, su atliekamu darbu susijusias, nenuolatinio pobūdžio tiesioginio vadovo užduotis ir pavedimus.

**IV SKYRIUS**

 **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Pareigybės aprašymas įsigalioja nuo 2023 m. rugsėjo 1 d., o konkretaus darbuotojo atžvilgiu yra taikomas nuo susipažinimo datos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau, 1 egz. gavau ir vykdyti sutinku:

|  |
| --- |
|  |
| parašas |
|  |
| vardas, pavardė |
|  |
| data |