

23/2024. SZÁMÚ  
IGAZGATÓI UTASÍTÁS

AZ AGGTELEKI NEMZETI PARK IGAZGATÓSÁG  
ÜGYRENDJÉNEK KIADÁSÁRÓL SZÓLÓ IGAZGATÓI UTASÍTÁS I. SZÁMÚ  
MÓDOSÍTÁSÁRÓL



Iktatószám: ANPI/1017/2024

Hatályba lépés ideje: 2024. június 21.

Jósvafő, 2024. június 21.



Veress Balázs  
igazgató

**23/2024. SZÁMÚ  
IGAZGATÓI UTASÍTÁS**

**AZ AGGTELEKI NEMZETI PARK IGAZGATÓSÁG  
ÜGYRENDJÉNEK KIADÁSÁRÓL SZÓLÓ IGAZGATÓI UTASÍTÁS I. SZÁMÚ  
MÓDOSÍTÁSÁRÓL**

Az Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság 10/2021. számú igazgatói utasításában szabályozott ANPI/755/2021. iktatószámú Ügyrend Kiadásáról szóló Igazgatói Utasítást a nemzeti park igazgatóságok szervezeti és működési szabályzatának kiadásáról szóló 1/2020. (I. 24.) AM utasításban (a továbbiakban: SzMSz) biztosított feladatkörömben eljárva az Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság működési rendjének szabályozása érdekében az alábbiak szerint módosítom:

- I. Az Ügyrend Kiadásáról szóló Igazgatói Utasítás „I.3. AZ IGAZGATÓSÁG MEGNEVEZÉSE, ADATAI, ELÉRHETŐSÉGE” elnevezésű pontján belül az Igazgatóság központi elektronikus levélcímére vonatkozó rész az alábbiak szerint módosul:

*„Az Igazgatóság központi elektronikus levélcíme: **anpi@anpi.hu**.”*

- II. Az Ügyrend Kiadásáról szóló Igazgatói Utasítás II.5.4.6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*„II.5.4.6. Felelős a vezetése alatt álló szervezeti egységen belül létrehozott csoport/csoportok megfelelő működéséért, a csoport/csoportok által ellátandó feladatok elvégzéséért.”*

- III. Az Ügyrend Kiadásáról szóló Igazgatói Utasítás II.5. pontja az alábbi rendelkezéssel egészül ki:

*„II.5.5. Az osztályvezetők helyettesítésének a rendje:*

*II.5.5.1. Az osztályvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén az igazgató, vagy a felettes igazgatóhelyettes által megbízott osztályvezető, vagy az osztályvezető által – az igazgató egyetértésével – kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.*

*II.5.5.2. A Pénzügyi és Számviteli Osztály esetében osztályvezetőt nem bíz meg az igazgató. A Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetését a gazdasági igazgatóhelyettes látja el.,*

IV. Az Ügyrend Kiadásáról szóló Igazgatói Utasítás IV.4.8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*„IV.4.8. Az osztályértekezletről az osztályvezető a soron következő vezetői ülésen szóban beszámol.”*

V. Az Ügyrend Kiadásáról szóló Igazgatói Utasítás VI.2.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*„VI.2.1. Az igazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek, csoportok, személyek:*

- a) általános igazgatóhelyettes,*
- b) gazdasági igazgatóhelyettes,*
- c) Jogi, Igazgatási és Birtokügyi Osztály,*
- d) Vadgazdálkodási Csoport,*
- e) Belső ellenőr.*

VI. Az Ügyrend Kiadásáról szóló Igazgatói Utasítás VII.4.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*„VII.4.5. Az Aggteleki Tájegység természeti területek és értékek őrzésére (természetvédelmi őrszolgálat) vonatkozó feladatai*

*VII.4.5.1. Figyelemmel kíséri a természeti értékek, területek és az élővilág állapotát;*

*VII.4.5.2. Ellátja az őrszolgálattal összefüggő természetvédelmi kezelési feladatokat;*

*VII.4.5.3. Közreműködik a természetvédelmi kutatással, valamint az élőhelyek fenntartásával és helyreállításával kapcsolatos tervek elkészítésében és feladatok ellátásában;*

*VII.4.5.4. Közreműködik a területek védetté, illetve Natura 2000 területté nyilvánításával, továbbá az érzékeny természeti területek létesítésével, működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásában;*

*VII.4.5.5. Részt vesz a természeti értékek és területek felmérésében és monitorozásában, biotikai és konkrét ügyszökhöz kapcsolódó adatgyűjtési feladatokban;*

*VII.4.5.6. Közreműködik a természetvédelmi felmérésekben, adatgyűjtésben, a kezelési tervek elkészítésében, a monitoring tevékenység elvégzésében;*

*VII.4.5.7. Részt vesz az Igazgatóság természetvédelmi célú vagyongazdálkodási tevékenységében, különösen a mező-, erdő-, hal-, vadgazdálkodási feladatok ellátásában;*

*VII.4.5.8. Részt vesz az Igazgatóság környezeti nevelési és ökoturisztikai feladatellátásában;*

*VII.4.5.9. Részt vesz az Igazgatóság természetvédelmi területkezelési feladatainak ellátásában;*

VII.4.5.10. *Kapcsolatot tart az Igazgatósággal haszonbérleti jogviszonyban álló földhasználókkal, illetőleg elvégzi a haszonbérlet ellenőrzését;*

VII.4.5.11. *Kapcsolatot tart természetvédelmi kezelési feladatokat ellátó más szervezetekkel és természetes személyekkel;*

VII.4.5.12. *Elkészíti az ügykörükbe tartozó jelentéseket, beszámolókat, teljesíti a kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatásokat, vezeti a nyilvántartásokat;*

VII.4.5.13. *Saját szakmai területére vonatkozóan figyeli a pályázati kiírásokat, valamint részt vesz kijelölés esetén a pályázatok előkészítésében, bonyolításában;*

VII.4.5.14. *Közreműködik az erdővagyon-védelmi tevékenységben, valamint a vidékfejlesztési miniszter körzeti erdő- és vadgazdálkodási tervvel kapcsolatos jogkörét érintő előkészítő feladatokban;*

VII.4.5.15. *Közreműködik a védett állat kártétele megelőzése érdekében teendő intézkedések végrehajtásában;*

VII.4.5.16. *Feladatkörébe tartozó ügyekben adatszolgáltatást végez és információt szolgáltat.”*

VII. Az Ügyrend Kiadásáról szóló Igazgatói Utasítás VII.4.6. pontja törlésre kerül.

VIII. Az Ügyrend Kiadásáról szóló Igazgatói Utasítás VIII.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

### **„VIII.1. CSOPORTOK LÉTREHOZÁSA**

VIII.1.1. *Az SzMSz 30. pontjában foglaltak alapján az Igazgatóság keretein belül az alábbi csoportok kialakítására kerül sor:*

VIII.1.2. *Az Ökoturisztikai és Környezeti Nevelési Osztály vezetőjének irányítása alá tartozó csoportok:*

- a) *Barlang, Ökoturisztikai és Környezeti Nevelési Csoport,*
- b) *Közönségkapcsolat és Marketing Csoport.*

VIII.1.3. *Az Aggteleki Tájegység vezetőjének irányítása alá tartozó csoportok:*

- a) *Területkezelési Csoport,*
- b) *Erdőkezelési Csoport,*
- c) *Állattani értékek őrzését végző Csoport,*
- d) *Természetvédelmi Őrszolgálati Csoport.*

VIII.1.4. *A Zempléni Tájegység vezetőjének irányítása alá tartozó csoportok:*

- a) *Természetmegőrzési Csoport,*
- b) *Környezeti Nevelési és Ökoturisztikai Csoport,*

- c) *Területkezelési Csoport,*
- d) *Természetvédelmi Őrszolgálati Csoport.*

*VIII.1.5. Az igazgató közvetlen irányítása alá tartozó csoport:*

- a) *Vadgazdálkodási Csoport.*

*VIII.1.6. A gazdasági igazgatóhelyettes közvetlen irányítása alá tartozó csoport:*

- a) *Pénzügyi és Számviteli Csoport.*

*VIII.1.7. A csoportok a szervezeti egység vezetőjének/igazgatónak/illetékes igazgatóhelyettesnek a közvetlen alárendeltségében működnek.*

*VIII.1.8. A szervezeti egységen belül az egyes csoportok egymástól függetlenül működnek.*

*VIII.1.9. A csoportok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással, a feladatok ellátása során a csoportok között nincs alá-fölérendeltségi viszony.”*

IX. Az Ügyrend Kiadásáról szóló Igazgatói Utasítás VIII.2. pontja az alábbi rendelkezéssel egészül ki:

*„VIII.2.4. Az igazgató irányítása alatt működő csoport feladatköre:*

*VIII.2.4.1. Vadgazdálkodási Csoport feladatköre:*

*VIII.2.4.1.1. Felelős a vadászati jog alatt álló területein folytatott vadgazdálkodás szakmai irányításáért és végrehajtásáért. Felelős a vadászati jog alatt álló területeken folytatott vadgazdálkodás szakmai megvalósításáért és a terv végrehajtásáért*

*VIII.2.4.1.2. Ellátja az Igazgatóság működési területén a vadgazdálkodással összefüggő vagyongazdálkodási, valamint természetvédelmi kezelési feladatokat;*

*VIII.2.4.1.3. Ellátja az Igazgatóság kezelésében lévő vadászterületek vadállomány-szabályozási, természetvédelmi kezelési feladatait;*

*VIII.2.4.1.4. Ellátja az Igazgatóság vagyongazdálkodásában lévő területeket érintő vadgazdálkodási egységekkel kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatokat;*

*VIII.2.4.1.5. Szervezi és irányítja a hivatásos vadászok tevékenységét;*

*VIII.2.4.1.6. Szervezi és végzi a vadállomány szabályozás során a bérvadásztatással kapcsolatos feladatokat;*

*VIII.2.4.1.7. Kapcsolatot tart a vadászati hatósággal, és gondoskodik az Igazgatóság vadgazdálkodói tevékenységére vonatkozó hatósági előírások betartásáról;*

VIII.2.4.1.8. Közreműködik a vadászattal érintett élőhelyek kialakításával, kedvező természetvédelmi helyzetével, fenntartásával és javításával, valamint a sérült, károsodott élőhelyek helyreállításával összefüggő feladatok ellátásában;

VIII.2.4.1.9. Ellátja a földtulajdonosi közösségekben betöltött közös képviselői feladatokat;

VIII.2.4.1.10. Ellátja a haszonbérlet útján értékesített vadászterületekkel kapcsolatos feladatokat;

VIII.2.4.1.11. Ellátja az Igazgatóság képviseletét az országos magyar vadász kamarában és annak megyei területi szervezetében;

VIII.2.4.1.12. Ellátja az Igazgatóság képviseletét a vadászok és vadgazdálkodók észak-magyarországi területi szövetségében;

VIII.2.4.1.13. Elkészíti az ügkörébe tartozó vagyonkezeléssel kapcsolatos jelentéseket, beszámolókat, teljesíti a kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatásokat, vezeti a nyilvántartásokat;

VIII.2.4.1.14. Saját szakmai területére vonatkozóan figyeli a pályázati kiírásokat, valamint kijelölés esetén részt vesz a pályázatok előkészítésében, lebonyolításában.

VIII.2.4.1.15. A feladatok ellátása során az Aggteleki és a Zempléni Tájégség vezetője köteles együttműködni a csoportvezetővel.

VIII.2.5. A Pénzügyi és Számviteli Osztályon belül működő csoport feladatköre:

VIII.2.5.1. Pénzügyi és Számviteli Csoport feladatköre:

*A Pénzügyi és Számviteli Csoport a Pénzügyi és Számviteli Osztály által ellátandó, VII.7.2. pontban foglalt pénzügyi és számviteli feladatokat látja el.*

X. Az Ügyrend Kiadásáról szóló Igazgatói Utasítás VIII.4. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

#### **„VIII.4. TÁJÉKOZTATÁSRA, KAPCSOLATTARTÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

VIII.4.1. A szervezeti egység vezető/igazgató/igazgatóhelyettes köteles az irányítása alá tartozó csoportvezetőket rendszeresen tájékoztatni a feladataik ellátásához szükséges döntésekről, utasításokról és az ügyek megoldásához nélkülözhetetlen tényekről, elvekről, döntésekről.

VIII.4.2. A szervezeti egység vezetője a csoportok, foglalkoztatottak tájékoztatása érdekében a szervezeti egység egésze számára értekezletet tart.

VIII.4.3. A szervezeti egység vezetője/ igazgató/ igazgatóhelyettes hetente egyszer csoportvezetői értekezletet tart.

VIII.4.4. A szervezeti egység vezetője/ igazgató/ igazgatóhelyettes – szükség esetén – egy csoport részére tart csoportértekezletet.

VIII.4.5. A szervezeti egység vezetője/ igazgató/ igazgatóhelyettes – szükség esetén – eseti értekezletet tart, a szervezeti egység egésze, vagy a csoportok, vagy egy csoport részére.

VIII.4.6. Az illetékes csoportvezető köteles az irányítása alá tartozó foglalkoztatottakat rendszeresen tájékoztatni a feladataik ellátásához szükséges döntésekről, utasításokról és az ügyek megoldásához nélkülözhetetlen tényekről, elvekről, döntésekről.

VIII.4.7. A csoportvezető a csoportvezetői értekezlet után tájékoztatja a foglalkoztatottakat az aktuális feladatokról, eseményekről.

VIII.4.8. A csoportvezető a hatékony munkavégzés érdekében napi szinten kapcsolatot tart a csoporthoz tartozó foglalkoztatottakkal (személyesen, telefonon, e-mail-ben).

VIII.4.9. A csoportok közötti kapcsolattartást és a feladatok összehangolását a szervezeti egység vezető látja el.

VIII.4.10. A csoportok és más szervezeti egységek közötti kapcsolattartást a szervezeti egység vezető/ igazgató/igazgatóhelyettes látja el.”

XI. Az Ügyrend Kiadásáról szóló Igazgatói Utasítás VIII.5. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

#### **„VIII.5. CSOPORTOK IRÁNYÍTÁSA, HELYETTESÍTÉS RENDJE**

VIII.5.1. A szervezeti egység vezető a szervezeti egység irányítását a csoportvezetőkön keresztül végzi. A szervezeti egység vezetője a szervezeti egység minden foglalkoztatottját közvetlenül is utasíthatja.

VIII.5.2. A csoportvezető a saját csoportját – a szervezeti egység vezető/igazgató/igazgatóhelyettes felügyelete mellett – önállóan irányítja.

VIII.5.3. A csoport által ellátandó feladatok elvégzése a csoportvezető folyamatos irányítása, ellenőrzése mellett zajlik.

VIII.5.4. A csoportvezetők csoportjaik irányítása során azonos hatáskörrel és felelősséggel járnak el, közöttük – a szervezeti egység vezető helyettesítésének esetét kivéve –, nincs alá-és fölérendeltségi viszony.

VIII.5.5. A csoportvezető a szervezeti egységen belül másik csoport foglalkoztatottját nem utasíthatja, kivéve, ha a szervezeti egység vezetője, távolléte esetén, erre előzetesen felhatalmazást ad.

VIII.5.6. A csoporttal rendelkező szervezeti egység vezetőjét távolléte esetén a szervezeti egység vezető által – az igazgató egyetértésével – kijelölt csoportvezető, vagy kormánytisztviselő helyettesíti.

VIII.5.7. A csoportvezetőt távolléte esetén a szervezeti egység vezetője vagy a szervezeti egység vezetője által kijelölt kormánytisztviselő – adott esetben egy másik csoportvezető – helyettesíti. A Vadgazdálkodási Csoport csoportvezetőjét az igazgató által kijelölt kormánytisztviselő, a Pénzügyi és Számviteli Csoport csoportvezetőjét az igazgatóhelyettes által kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.”

XII. Az Ügyrend Kiadásáról szóló Igazgatói Utasítás 1. számú melléklete a jelen módosítással kiadott melléklet szerint módosul.

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen I. számú módosítás 2024. június 21. napján lép hatályba. Az Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság 10/2021. számú igazgatói utasításában szabályozott ANPI/755/2021. iktatószámú Ügyrend Kiadásáról szóló Igazgatói Utasítás jelen utasítással nem érintett rendelkezései változatlanul érvényesek és hatályosak.

Jósvafő, 2024. június 21.



Jelen utasítás melléklete:

*1. számú melléklet:* Az egyes szervezeti egységekhez rendelt személyi állomány



**Az egyes szervezeti egységekhez rendelt személyi állomány****Az egyes szervezeti egységek álláshelyein ellátandó feladatok**

	<b>Álláshelyen ellátandó feladat</b>
Igazgató	Igazgatói feladatok
Általános igazgatóhelyettes	Általános igazgatóhelyettesi feladatok
Gazdasági igazgatóhelyettes	Gazdasági igazgatóhelyettesi feladatok

*Az igazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység személyi állománya:*

**Jogi, Igazgatási és Birtokügyi Osztály – 9 álláshely**

<b>Álláshelyen ellátandó feladat, munkakör</b>
Osztályvezetői feladatok
Birtokügyi feladatok
Humánpolitikai és bérgazdálkodási feladatok
Humánpolitikai és bérgazdálkodási feladatok
Iratkezelési és titkársági feladatok
Iratkezelési és titkársági feladatok
Iratkezelési és titkársági feladatok
Jogi és titkársági feladatok
Titkársági és birtokügyi feladatok

*Az igazgató közvetlen irányítása alá tartozó csoport személyi állománya:*

**Vadgazdálkodási Csoport – 1 álláshely**

<b>Álláshelyen ellátandó feladat, munkakör</b>
Vadgazdálkodással kapcsolatos csoportvezetői feladatok

*Az általános igazgatóhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek személyi állománya:*

**Ökoturisztikai és Környezeti Nevelési Osztály – 24 álláshely**

<b>Álláshelyen ellátandó feladat, munkakör</b>
Osztályvezetői feladatok

**Barlang, Ökoturisztikai és Környezeti Nevelési Csoport**

<b>Álláshelyen ellátandó feladat, munkakör</b>
Barlangpénztárosi és ajándéktárgy értékesítési feladatok
Barlangpénztárosi és ajándéktárgy értékesítési feladatok
Barlangpénztárosi és ajándéktárgy értékesítési feladatok
Barlangpénztárosi és ajándéktárgy értékesítési feladatok
Barlangpénztárosi és ajándéktárgy értékesítési feladatok
Karbantartási feladatok
Környezeti nevelési és barlangüzemeltetési feladatok

Ökoturisztikai és barlang pénztárosi feladatok
Ökoturisztikai feladatok
Természeti, kulturális és ipartörténeti értékek bemutatási feladatainak ellátása
Természeti, kulturális és ipartörténeti értékek bemutatási feladatainak ellátása
Természeti, kulturális és ipartörténeti értékek bemutatási feladatainak ellátása
Természeti, kulturális és ipartörténeti értékek bemutatási feladatainak ellátása
Barlangüzemeltetéshez kapcsolódó feladatok szervezése, végzése, valamint természeti, kulturális és ipartörténeti értékek bemutatási feladatainak ellátása
Túravezetői feladatok
Túravezetői feladatok
Túravezetői feladatok
Túravezetői feladatok

### **Közönségkapcsolat és Marketing Csoport**

<b>Álláshelyen ellátandó feladat, munkakör</b>
Közönségkapcsolat és marketing feladatok szervezése, végzése valamint csoportvezetői feladatok
Közönségszolgálati feladatok
Közönségszolgálati feladatok
Szálláshelyek és bemutatóhelyek működtetésével, fogadóképes állapotban tartásával kapcsolatos feladatok
Szálláshelyek és bemutatóhelyek fogadóképes állapotban tartásával kapcsolatos feladatok

### **Természetmegőrzési Osztály – 8 álláshely**

<b>Álláshelyen ellátandó feladat, munkakör</b>
Osztályvezetői feladatok
Természetvédelmi-őrszolgálat vezetői feladatok
Botanikai-természetvédelmi feladatok
Konzervációbiológiai feladatok
MTÉT program koordinálása, táj, terület- és településrendezési feladatok
Természetvédelmi és térinformatikai szakreferensi feladatok
Natura 2000 területek kaszálásával és nagyragadozókkal kapcsolatos feladatok
Zoológiai vonatkozású természetmegőrzési feladatok

### **Aggteleki Tájegység – 25 álláshely**

<b>Álláshelyen ellátandó feladat, munkakör</b>
Osztályvezetői/tájegységvezetői feladatok
Tájegységgel összefüggő adminisztratív feladatok

### **Területkezelési Csoport**

<b>Álláshelyen ellátandó feladat, munkakör</b>
Természetvédelmi területkezelési vezetői és végrehajtói feladatok
Raktáros és gépszerelői feladatok

Természetvédelmi területkezelési feladatok
Természetvédelmi területkezelési feladatok
Természetvédelmi területkezelési feladatok
Területkezelési feladatok

### **Erdőkezelési Csoport**

<b>Álláshelyen ellátandó feladat, munkakör</b>
Erdészeti területkezelési feladatok
Természetvédelmi erdőkezelési szervezési, végrehajtási, irányítási és ellenőrzési feladatok
Természetvédelmi erdőkezelési szervezési, végrehajtási, irányítási és ellenőrzési feladatok

### **Állattani értékek őrzését végző Csoport**

<b>Álláshelyen ellátandó feladat, munkakör</b>
Állattani értékek őrzésével kapcsolatos vezetői és végrehajtói feladatok
Belovaglói feladatok
Csikós feladatok
Csikós feladatok
Lovász, állatgondozó feladatok
Lovász, állatgondozó feladatok
Lovász, állatgondozó feladatok

Turisztikai feladatok
Turisztikai feladatok

### **Természetvédelmi Őrszolgálati Csoport**

<b>Álláshelyen ellátandó feladat, munkakör</b>
Természetvédelmi őri szervezési, irányítási és végrehajtási feladatok
Természetvédelmi őri feladatok
Természetvédelmi őri feladatok
Természetvédelmi őri feladatok
Természetvédelmi őri feladatok

### **Zempléni Tájegység – 29 álláshely**

<b>Álláshelyen ellátandó feladat, munkakör</b>
Osztályvezetői/tájegységvezetői feladatok
Pénzügyi feladatok
Tájegységgel összefüggő adminisztratív feladatok

### **Természetmegőrzési Csoport**

<b>Álláshelyen ellátandó feladat, munkakör</b>
Természetmegőrzési ügyintézői feladatok

Természetvédelmi célú monitoring feladatok
--

### **Környezeti Nevelési és Ökoturisztikai Csoport**

<b>Álláshelyen ellátandó feladat, munkakör</b>
--

Ökoturisztikai és környezeti nevelési vezetői és végrehajtói feladatok
--

### **Területkezelési Csoport**

<b>Álláshelyen ellátandó feladat, munkakör</b>
--

Természetvédelmi területkezelési vezetői és végrehajtói feladatok
---

Természetvédelmi célú berendezések készítésével, karbantartásával kapcsolatos feladatok
---

Természetvédelmi célú berendezések készítésével, karbantartásával kapcsolatos feladatok
---

Természetvédelmi erdőkezelési szervezési, végrehajtási, irányítási és ellenőrzési feladatok
---

Természetvédelmi erdőkezelési szervezési, végrehajtási, irányítási és ellenőrzési feladatok
---

Természetvédelmi erdőkezelési szervezési, végrehajtási, irányítási és ellenőrzési feladatok
---

Természetvédelmi területkezelési feladatok
--

Természetvédelmi területkezelési feladatok
--

Természetvédelmi területkezelési feladatok
--

Természetvédelmi területkezelési feladatok
--

Természetvédelmi területkezelési feladatok
--

Természetvédelmi területkezelési feladatok
--

Természetvédelmi területkezelési feladatok
Természetvédelmi területkezelési feladatok
Természetvédelmi területkezelési feladatok
Természetvédelmi területkezelési feladatok
Területkezelési ügyintézői feladatok

### **Természetvédelmi Őrszolgálati Csoport**

<b>Álláshelyen ellátandó feladat, munkakör</b>
Természetvédelmi őri szervezési, irányítási és végrehajtási feladatok
Természetvédelmi őri feladatok
Természetvédelmi őri feladatok
Természetvédelmi őri feladatok
Természetvédelmi őri feladatok
Természetvédelmi őri feladatok



*A gazdasági igazgatóhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek személyi állománya:*

**Pályázatkezelési Osztály – 7 álláshely**

<b>Álláshelyen ellátandó feladat, munkakör</b>
Osztályvezetői feladatok
Projektekkel kapcsolatos adminisztratív feladatok operatív
Projektekkel kapcsolatos adminisztratív feladatok operatív
Projektekkel kapcsolatos koordinációs feladatok operatív
Projektekkel kapcsolatos koordinációs feladatok operatív
Projektekkel kapcsolatos koordinációs feladatok operatív
Projektekkel kapcsolatos pénzügyi feladatok operatív

**Pénzügyi és Számviteli Osztály – 7 álláshely**

**Pénzügyi és Számviteli Csoport**

<b>Álláshelyen ellátandó feladat, munkakör</b>
Csoportvezetői feladatok
Pénzügyi és számviteli feladatok
Pénzügyi és számviteli feladatok
Pénzügyi és számviteli feladatok
Pénzügyi és számviteli feladatok
Pénzügyi és számviteli feladatok, házipénztárosi feladatok

Pénzügyi és számviteli ügyintézői feladatok

**Üzemeltetési Osztály – 14 álláshely**

<b>Álláshelyen ellátandó feladat, munkakör</b>
Osztályvezetői feladatok
Általános gépészeti és karbantartó feladatok
Általános informatikai feladatok
Általános karbantartói feladatok
Általános takarítási és gondnoki feladatok
Általános takarítási feladatok
Általános takarítási feladatok koordinálásával és végrehajtásával kapcsolatos feladatok
Általános karbantartói feladatok
Gépjármű ügyintézői feladatok
Gépjármű vezetői feladatok
Gépjármű vezetői feladatok
Informatikai és ügyintézői feladatok
Informatikai feladatok
Külterületi gondnoki feladatok