

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ «ՀԱՅԱՆՏԱՌ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՆՏԱՌՎԵՐԱԿԱՆԳՆՄԱՆ ԵՎ ԱՆՏԱՌԱՊԱՏՄԱՆ
ԲԱԺՆԻ ՊԵՏԻ ՊԱՇՏՈՆԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐ

<p>1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ</p> <p>1.1 Պաշտոնի անվանումը Շրջակա միջավայրի նախարարության «Հայանտառ» ՊՈԱԿ-ի (այսուհետ՝ Կազմակերպություն) անտառվերականգնման և անտառապատման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ:</p> <p>1.2 Ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Կազմակերպության տնօրենին և Բաժինը համակարգող տնօրենի տեղակալին: Բաժնի պետին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:</p> <p>1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝ Կազմակերպության տնօրենի հրամանի համաձայն:</p> <p>1.4 Աշխատավայրը Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Երևան, Արմենակյան 129</p>
<p>2. ՊԱՇՏՈՆԻ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐԸ</p> <p>2.1 Աշխատանքի բնույթը՝</p> <p>2.1.1. վերլուծում և գնահատում է Բաժնի գործառույթներից բխող մասնագիտական նշանակության խնդիրները, ինչպես նաև դրանց տալիս է այլընտրանքային լուծումներ և ապահովում այդ աշխատանքների կատարումը,</p> <p>2.1.2. ապահովում է Կազմակերպության տնօրենի կողմից հաստատման ենթակա համապատասխան մասնագիտական գծով հրամանների, հանձնարարականների և այլ փաստաթղթերի նախագծերի նախապատրաստումը և հաստատման /ստորագրման ներկայացնելը,</p> <p>2.1.3. կազմակերպում և անհրաժեշտության դեպքում Բաժնի աշխատակիցների հետ համատեղ իրականացնում է անտառային տարածքներում ուսումնասիրություններ և ստուգումներ, ինչպես նաև տեղերում ցուցաբերում է մասնագիտական օգնություն,</p> <p>2.1.4. ապահովում է անտառների վերականգնման և անտառապատման, ինչպես նաև սերմնաբուծության, սելեկցիոն-սերմնային տնտեսության ընդլայնման, անտառմելիորատիվ միջոցառումների ծրագրավորումը, իրականացնում է այդ աշխատանքների համակարգումը, ղեկավարումը և դրանց կատարման նկատմամբ հսկողությունը,</p> <p>2.1.5. ապահովում է անտառվերականգնման, անտառապատման, ցածրարժեք ծառաթփատեսակներով զբաղեցված տարածքների վերակառուցման և ցածր լրիվության տնկարկների վերականգնման, բնական և բնաշիվային վերածին օժանդակող աշխատանքների ծրագրավորումը, իրականացնում է այդ աշխատանքների համակարգումը, ղեկավարումը և դրանց կատարման նկատմամբ հսկողությունը,</p> <p>2.1.6. ապահովում է բնապահպանական, գյուղատնտեսական և այլ շահագրգիռ</p>

կազմակերպությունների, ինչպես նաև Կազմակերպության «Անտառտնտեսություն» մասնաճյուղերի հետ համատեղ կարճաժամկետ և երկարաժամկետ նախագծերի, ծրագրերի մշակումը և իրականացումը,

2.1.7. ապահովում է անտառներում աշխատանքների ստեղծման, անտառային սերմերի մթերման, ստուգման ու որակավորման, անտառային ծառաթփատեսակների սելեկցիայի, տնկարանային տնտեսության վարման և զարգացման, ինչպես նաև անտառմելիորատիվ աշխատանքների կազմակերպումը, ղեկավարումը և հսկողության իրականացումը,

2.1.8. ապահովում է անտառային տնտեսության զարգացման համար անհրաժեշտ սերմերի, տնկանյութի և այլ նյութերի ներմուծման, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետությունից դրանց արտահանման աշխատանքների կազմակերպումը և ղեկավարումը,

2.1.9. ապահովում է տնտեսապես և տեխնիկապես արժեքավոր ու արագաճ ծառատեսակներից անտառային տնկադաշտերի հիմնադրման աշխատանքների ծրագրավորումը, կազմակերպումը և ղեկավարումը,

2.1.10. ապահովում է կատարված անտառվերականգնման և անտառապատման միջոցառումների, տնկարանների հիմնադրման աշխատանքների տեխնիկական ընդունումը, յուրաքանչյուր տարվա աշնանը գույքագրման կազմակերպումը, «Անտառտնտեսություն» մասնաճյուղերի կողմից ներկայացված տվյալների ստուգումը, ամփոփումը, վերլուծությունը,

2.1.11. ապահովում է անտառվերականգնման ու անտառապատման աշխատանքների մասով ներկայացված հաշվետվությունների ընդունումը, ճշտության ստուգումը, ամփոփումը, վերլուծումը:

2.2 Իրավունքները՝

2.2.1. առաջարկություններ, տեղեկանքներ, զեկուցագրեր, հաշվետվություններ և միջնորդագրեր պատրաստելու նպատակով՝ պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն, հիմնավորումներ՝ Կազմակերպության կառուցվածքային ստորաբաժանումներից,

2.2.2. կազմակերպել Բաժնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված խորհրդակցություններ,

2.2.3. ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել առաջարկություններ՝ Բաժնի աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև Կազմակերպության այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների կամ միջգերատեսչական աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար,

2.2.4. իր իրավասության սահմաններում Բաժնի աշխատողներին տալ ցուցումներ և հանձնարարականներ,

2.3.5. ներկայացնել առաջարկություններ իր անմիջական ենթակայության տակ գտնվող աշխատողների օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերապատրաստելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու և խրախուսելու վերաբերյալ,

2.2.6. ստորագրել Բաժնի կողմից նախապատրաստված ներքին փաստաթղթերը:

2.3 Պարտականությունները՝

2.3.1. ապահովել Բաժնի աշխատանքների կազմակերպումը և անմիջական ղեկավարումը,

2.3.2. կատարել աշխատանքների բաշխում Բաժնի աշխատակիցների միջև, կազմակերպել Բաժնի առջև դրված խնդիրների ժամանակին և որակյալ

կատարումը, ինչպես նաև ապահովել աշխատանքային կարգապահությունը,

2.3.4. մշակել և ներկայացնել Բաժնի աշխատանքային ծրագիրը,

2.3.5. կատարել տնօրենի ու Բաժինը համակարգող տնօրենի տեղակալի կողմից տրված գրավոր և բանավոր հանձնարարականները:

2.3.6. Բաժնի պետը պատասխանատու է մակագրված գրությունների և հանձնարարականների ժամկետների պահպանման համար,

2.3.7. պատասխանատվություն է կրում պաշտոնի նկարագրով նախատեսված իր աշխատանքային պարտականությունների չկատարման (ոչ պատշաճ կատարման) համար՝ ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան:

3. ՊԱՇՏՈՆԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

3.1 Կրթություն, Աշխատանքային ստաժ, փորձ աշխատանքի բնագավառում

Բարձրագույն կրթություն և անտառային տնտեսության, գյուղատնտեսության, կենսաբանության ոլորտի առնվազն 5 տարվա աշխատանքային ստաժ կամ անտառային տնտեսության, գյուղատնտեսության, կենսաբանության ոլորտի բարձրագույն կրթություն և 5 տարվա աշխատանքային ստաժ:

Համակարգչով և այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու կարողություն:

Պարտականությունների կատարման համար անհրաժեշտ օրենքների և իրավական ակտերի իմացություն:

3.2 Մասնագիտական գիտելիքներ

Պաշտոնի նկարագրով գործառույթների արդյունավետ իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ և կարողություններ: