

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ**  
**« ՀԱՅԱՆՏԱՐ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ**  
**«ԱՆՏԱՌՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ» ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ԱՆՏԱՌԱՅԻՆ ՏԵԽՆԻԿԻ**  
**ՊԱՇՏՈՆԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

**1.1 Պաշտոնի անվանումը**

Շրջակա միջավայրի նախարարության «Հայանտառ» ՊՈԱԿ-ի (այսուհետ՝ Կազմակերպություն) «Անտառտնտեսություն» մասնաճյուղի (այսուհետ՝ Մասնաճյուղ) անտառային տեխնիկ:

**1.2 Ենթակա և հաշվետու է**

Անտառային տեխնիկը անմիջական ենթակա և հաշվետու է անտառամշակույթների ինժեներին և անտառամշակույթների ինժեներ-անտառապաթոլոգին:

**1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Անտառային տեխնիկի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է այլ աշխատակից Մասնաճյուղի ղեկավարի միջնորդությամբ՝ Կազմակերպության տնօրենի հրամանի համաձայն:

**2. ՊԱՇՏՈՆԻ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐԸ**

**2.1 Աշխատանքի բնույթը՝**

2.1.1 մասնակցել անտառտնտեսական, անտառվերականգնման և անտառապաշտպանական աշխատանքներին,

2.1.2 մասնակցել անտառամշակույթների, տնկարանների, դպրոց-հողամասերի, տեխնիկական ընդունման և գույքագրման աշխատանքներին,

2.1.3 հրդեհների ծագման դեպքում մասնակցել հրդեհների մարման աշխատանքներին,

2.1.4 մասնակցել անտառմթերման և անտառօգտագործման աշխատանքներին,

2.1.5 մասնակցել հատատեղերի հատկացման, հատումների կազմակերպման, անտառանյութի բացթողման և հատատեղերի տեղազննման աշխատանքներին,

2.1.6 մասնակցել անտառային սերմերի մթերման, վերամշակման և պահպանման աշխատանքներին,

2.1.7 անտառամշակույթներում և տնկարաններում իրականացվող աշխատանքերը գրառել համապատասխան հաշվառման գրքերում:

**2.2 Իրավունքները՝**

2.2.1 ծանոթանալ իր իրավունքները և պարտականությունները սահմանող իրավական ակտերին, Կազմակերպության ներքին կարգապահական կանոններին,

2.2.2 ստանալ իր պարտականությունների կատարման համար անհրաժեշտ տեխնիկական միջոցներ, տեղեկություններ և նյութեր,

2.2.3 տեղեկանքներ, զեկուցագրեր, հաշվետվություններ և միջնորդագրեր պատրաստելու նպատակով պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն Մասնաճյուղի այլ աշխատակիցներից,

2.2.4 Մասնաճյուղի այլ աշխատակիցներից պահանջել և ստանալ իր գործառույթների

իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն և փաստաթղթեր,  
 2.2.5 պահանջել աշխատանքային գործունեության ընթացքում իր խախտված  
 իրավունքների վերականգնում,  
 2.2.6 օգտվել ամենամյա վճարովի նվազագույն 20 աշխատանքային օր արձակուրդից:  
**2.3 Պարտականությունները՝**  
 2.3.1 բարեխղճորեն կատարել պաշտոնի նկարագրով սահմանված իր աշխատանքային  
 պարտականությունները,  
 2.3.2 պահպանել Կազմակերպության ներքին կարգապահական կանոնները,  
 աշխատանքային կարգապահությունը,  
 2.3.3 իր աշխատանքային պարտականությունների իրականացման ընթացքում կատարել  
 Մասնաճյուղի ղեկավարի, ավագ անտառապետի, անտառմշակույթների ինժեների  
 գրավոր կամ բանավոր կարգադրությունները, հանձնարարականները և ցուցումները,  
 որոնք մտնում են իր աշխատանքային պարտականությունների մեջ,  
 2.3.4 աշխատանքային օրվա ընթացքում աշխատաժամանակն օգտագործել իր  
 աշխատանքային պարտականությունների պատշաճ կատարման նպատակով և  
 չկատարել իր աշխատանքային պարտականություններից շեղվող՝ իրեն  
 չհանձնարարված այլ աշխատանք,  
 2.3.5 լրիվ գույքային պատասխանատվություն է կրում իր պատճառով կամ իր մեղքով  
 Մասնաճյուղին և/կամ պետությանը պատճառված վնասի համար: Աշխատողի  
 լիազորությունների դադարեցումը հիմք չէ պատճառված վնասի հատուցման  
 պարտականությունները չկատարելու համար,  
 2.2.6 իր պարտականությունների շրջանակներում, անհրաժեշտության դեպքում,  
 կատարել աշխատանք՝ ոչ աշխատանքային և տոնական օրերին ՀՀ օրենսդրությամբ  
 սահմանված կարգով և պայմաններով,  
 2.2.7 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**  
 Միջին մասնագիտական կամ միջնակարգ կրթություն:

**3.2 Մասնագիտական գիտելիքները**

Պաշտոնի նկարագրով գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ  
 գիտելիքներ: