Հավելված N 11

**Հաստատված է**

Անտառային կոմիտեի գլխավոր քարտուղարի

2022 թ. Հունիսի 15- ի N 87-Ա հրամանով

**քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագիր**

**անտառային կոմիտեի աՆՏԱՌՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ԿԱԴԱՍՏՐԻ ՎԱՐՄԱՆ ՎԱրչՈՒթՅԱՆ ՊԵՏ**

|  |
| --- |
| **1.Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Անտառային կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) անտառների հաշվառման և կադաստրի վարման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիրը` 15-1-25.2-Ղ4-1)։ **1.2. Ենթակա և հաշվետու է** Վարչության պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Կոմիտեի նախագահին:**1.3.** **Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները։1.4. **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները** Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը:**1.5. Աշխատավայրը**Հայաստան, ք.Երևան, Նորք-Մարաշ վարչական շրջան, Ա.Արմենակյան 129 |
| **2.Պաշտոնի բնութագիր****2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**  1. ապահովում է պետական անտառների և անտառային հողերի հաշվառման կազմակերպումը, հսկողության իրականացումը և անտառային պետական կադաստրի վարումը.
2. ապահովում է մասնակցություն շրջակա միջավայրի ազդեցության պետական փորձաքննության դրական եզրակացության հիման վրա անտառվերականգնման, անտառապատման, անտառային ճանապարհների կառուցման և վերանորոգման նախագծերի, անտառային ոլորտին վերաբերվող այլ փաստաթղթերի վերաբերյալ համաձայնության տրամադրմանը.
3. ապահովում է մասնակցություն անտառներում և անտառային հողերում անտառային տնտեսության վարման և անտառօգտագործման հետ չկապված աշխատանքների իրականացման համար համաձայնության տրամադրմանը.
4. ապահովում է մասնակցություն հանգստի, զբոսաշրջության, այդ թվում՝ էկոտուրիզմի զարգացման ծրագրերի մշակմանը.
5. ապահովում է աջակցություն ագրոանտառաբուծության զարգացման աշխատանքներին.
6. ապահովում է մասնակցություն անտառային մոնիթորինգի իրականացմանը:

 **Իրավունքները`*** համապատասխան ստորաբաժանումներից պահանջել անտառաշինական աշխատանքների համար անհրաժեշտ նյութեր, նախագծեր և տեխնիկական բնութագրեր.
* Կոմիտեի նախագահին ներկայացնել անտառային տնտեսության կազմակերպման վերաբերյալ առաջարկություններ.­
* Կոմիտեի նախագահին ներկայացնել պետական անտառների և անտառային հողերի հաշվառման, հսկողության և անտառային պետական կադաստրի վարման վերաբերյալ
* առաջարկություններ.
* Կոմիտեի նախագահին տրամադրել անտառային հողերում անտառային տնտեսության վարման և անտառօգտագործման հետ չկապված աշխատանքների կատարման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն․
* ենթակա կազմակերպությունից պահանջել անտառային հողերում անտառային տնտեսության վարման և անտառօգտագործման հետ չկապված աշխատանքների կատարման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
* համաձայնություն տալ շրջակա միջավայրի ազդեցության պետական փորձաքննության դրական եզրակացության հիման վրա անտառվերականգնման, անտառապատման, անտառային ճանապարհների կառուցման և վերանորոգման նախագծերին, անտառային ոլորտին վերաբերվող այլ փաստաթղթերին.
* համաձայնություն տալ անտառներում և անտառային հողերում անտառային տնտեսության վարման և անտառօգտագործման հետ չկապված աշխատանքների իրականացման համար.
* պահանջել կոմիտեի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունից հանգստի, զբոսաշրջության, էկոտուրիզմի, ինչպես նաև ագրոանտառաբուծության զարգացման ծրագրերի համար համապատասխան տարածքների վերաբերյալ տեղեկատվություն.
* հավաքագրել և հաշվառել հավատարմագրային կառավարման հանձնված, անտառօգտագործման համար հատկացված հողատարածքների վերաբերյալ տեղեկատվություն.
* հավաքագրել և հաշվառել անտառների և անտառային հողերի իրավական կարգավիճակի փոփոխությունների, անտառաշինական նախագծերով, ինչպես նաև պետական պատվերով և անտառօգտագործողների կողմից նախատեսված և իրականացված միջոցառումների մասին տեղեկատվություն․
* կազմակերպել և անցկացնել անտառշինական խորհրդակցություններ:

  **Պարտականությունները`** * ամփոփել անտառաշինական աշխատանքների համար անհրաժեշտ նյութերը, նախագծերը և տեխնիկական բնութագրերը.
* ամփոփել անտառների և անտառային հողերի հաշվառման վերաբերյալ հաշվետվությունները.
* ամփոփել անտառային պետական կադաստրի վարման համար անհրաժեշտ տեղեկատվության հավաքագրման և հաշվառման աշխատանքները.
* ամփոփել և Կոմիտեի նախագահին ներկայացնել անտառային հողերում անտառային տնտեսության վարման և անտառօգտագործման հետ չկապված աշխատանքների կատարման համար անհրաժեշտ տեղեկատվությունը.
* ստուգել և ամփոփել շրջակա միջավայրի ազդեցության պետական փորձաքննության դրական եզրակացության հիման վրա անտառվերականգնման, անտառապատման, անտառային ճանապարհների կառուցման և վերանորոգման նախագծերը և անտառային ոլորտին վերաբերվող այլ փաստաթղթերը.
* հետևել անտառներում և անտառային հողերում անտառային տնտեսության վարման և անտառօգտագործման հետ չկապված աշխատանքների պատշաճ իրականացման ընթացքին.
* տեղեկատվություն է տրամադրում Կոմիտեի համապատասխան ստորաբաժանումներին՝ հանգստի, զբոսաշրջության, էկոտուրիզմի, ինչպես նաև ագրոանտառաբուծության զարգացման համար տրամադրման ենթակա տարածքների վերաբերյալ.
* ամփոփել ենթակա կազմակերպության կողմից ստացված ագրոանտառաբուծության զարգացմանն ուղղված տեղեկատվությունը․
* ամփոփել և վերլուծել անտառային մոնիթորինգի իրականացման արդյունքում ստացված տեղեկատվությունը․
* ամփոփել հավատարմագրային կառավարման հանձնված, անտառօգտագործման համար հատկացված հողատարածքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը.
* ամփոփել անտառների և անտառային հողերի իրավական կարգավիճակի փոփոխությունների, անտառաշինական նախագծերով, ինչպես նաև պետական պատվերով և անտառօգտագործողների կողմից նախատեսված և իրականացված միջոցառումների մասին տեղեկատվությունը:
* ամփոփել անտառաշինական նախագծերի (անտառկառավարման պլանների) տեխնիկական բնութագրերը և սահմանված կարգով ներկայացնել հաստատման Կոմիտեի նախագահին։

**3.Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ****3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**Բարձրագույն կրթություն**3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ**3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն**Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ բնապահպանության կամ շրջակա միջավայրի կամ գեոդեզիայի և քարտեզագրության կամ ճարտարագիտության բնագավառներում` չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:**3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ`** 1. Աշխատակազմի կառավարում 2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ 3. Որոշումների կայացում 4. Ծրագրերի կառավարում 5. Խնդրի լուծում 6. Բարեվարքություն**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ`** * + - 1. Բանակցությունների վարում

2․Կոնֆլիկտների կառավարում3․ Բողոքների բավարարում 4․ Ժամանակի կառավարում5.Փաստաթղթերի նախապատրաստում6․ ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում |
| **4.Կազմակերպական շրջանակ****4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի մեկ ոլորտի համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար։ **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի մեկ ոլորտի համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում։**4.3. Գործունեության ազդեցությունը** Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն։**4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:**4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ ։ |