Հաստատված է

Հավելված N 329

Շրջակա միջավայրի նախարարության

գլխավոր քարտուղարի

2020թ.հունիսի 9-իN 215-Լ հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ նախարարության ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1․ Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Շրջակա միջավայրի նախարարության (այսուհետ` Նախարարություն) միջազգային համագործակցության վարչության (այսուհետ` Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ` Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիր` 15-32.3-Մ2-8)**1.2. Ենթակա և հաշվետու է** Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին։**1.3.Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության մյուս գլխավոր մասնագետներից մեկը:**1.4.Աշխատավայրը**ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Կառավարական տուն N3  |
| **2. Պաշտոնի բնութագիրը****2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները** 1. Իրականացնում է բնապահպանության ոլորտի երկկողմ միջազգային պայմանագրերի իրականացման աշխատանքները,
2. իրականացնում է շրջակա միջավայրի ոլորտի միջազգային պայմանագրերի, համաձայնագրերի, /այդ թվում՝բազմակողմ/ շրջանակներում համագործակցության ապահովմանը և օրենքով սահմանված կարգով, իր լիազորությունների շրջանակներում միջազգային պայմանագրերով ստանձնած պարտավորությունների և դրանց կատարմանն ուղղված աշխատանքները,
3. իրականացնում է շրջակա միջավայրի ոլորտում միջազգային ծրագրերի նախագծերի մշակման ու նախարարություն ներկայացված միջազգային ծրագրերի նախագծերի ուuումնաuիրման և դրանց վերաբերյալ կարծիքի տրամադրման գործընթացը,
4. իրականացնում է օտարերկրյա պետությունների, գլոբալ և տարածաշրջանային կազմակերպությունների հետ շրջակա միջավայրի ոլորտում համագործակցության ապահովման հետ կապված աշխատանքները,
5. իրականացնում է օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ֆինանսական օժանդակությամբ իրականացվող բնապահպանական ծրագրերի համակարգման աշխատանքները,
6. վարչության իրավասությունների շրջանակներում սահմանված կարգով իրականացնում է Նախարարության ներկայացուցիչների արտասահմանյան գործուղումների կազմակերպման և ապահովման հետ կապված աշխատանքները,
7. իրականացնում է օտարերկրյա քաղաքականության ուղղությունների հետ կապված ՀՀ արտաքին գործերի նախարարության հետ սահմանված կարգով համագործակցության ապահովման հետ կապված աշխատանքները,
8. իրականացնում է միջազգային համագործակցության ոլորտում գործարար և ներդրումային միջավայրի բարելավման և զարգացման, ինչպես նաև սոցիալ-տնտեսական ծրագրերի վերաբերյալ առաջարկությունների մշակումը,
9. իրականացնում է շրջակա միջավայրի ոլորտի միջազգային համաձայնագրերի, կառույցների, գործընթացների, ինչպես նաև իրականացվող և նախատեսվող միջազգային ծրագրերի/ազգային և տարածաշրջանային/ վերաբերյալ տվյալների բանկի ստեղծման և վարման աշխատանքները, ինչպես նաև, ըստ պահանջի, համապատասխան տեղեկատվության տրամադրումը,
10. սահմանված կարգով իրականացնում է Նախարարությունում օտարերկրյա պետությունների, դիվանագիտական ներկայացուցչությունների և միջազգային կազմակերպությունների պատվիրակությունների ընդունելությունը, և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացումը Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարություն,
11. իրականացնում է օտարերկրյա պետությունների և միջազգային դոնոր կազմակերպությունների ֆինանսական օժանդակությամբ իրականացվող բնապահպանականծրագրերի (այսուհետ` միջազգայինծրագրեր) համակարգումը,
12. իրականացնում է միջազգային ծրագրերի նախապատրաստման, բանակցային և իրականացման գործընթացները,
13. իրականացնում է շրջակա միջավայրի պահպանության ոլորտում միջազգային ծրագրերի մշակման և իրականացման գործընթացները, ըստ անհրաժեշտության տեղական և արտասահմանյան փորձագետների ներգրավման կազմակերպման աշխատանքները,
14. իրականացնում է միջազգային բնապահպանական ծրագրերի մասով համապատասխան մարմիններից ստացված ծրագրերին վերաբերող տեղեկատվության, ծրագրերի իրականացման ընթացքի վերաբերյալ հաշվետվություններիհիմանվրասահմանվածկարգովպատկանմարմիններներկայացվողհաշվետվությունների (ամփոփագրերի, զեկույցներիևտեղեկանքների) կազմումը (նախապատրաստումը) ևտրամադրումը,
15. իրականացնում է բնապահպանական հիմնախնդիրների լուծման նպատակով Հայաuտանի Հանրապետության կառավարության և Նախարարության կողմից հաստատված ծրագրերի շրջանակներում գլոբալ և տարածաշրջանային միջազգային ֆինանսական կառույցների և կազմակերպությունների հետ համագործակցության, միջազգային ֆինանսական աղբյուրների հայթայթման և համապատասխան ծրագրային հայտերի կազմման հետ կապված աշխատաքները,
16. իրականացնում է Հայաuտանի Հանրապետության և Եվրոպական միության (այսուհետ` ԵՄ) միջև կնքված համաձայնագրերով բնապահպանության ոլորտի (ծրագրերի) գծով միջոցառումների (գործողությունների) իրականացման, և այդ միջոցառումների (գործողությունների) մաuով պատկան կառույցների հետ տարվող աշխատանքների համակարգումը,
17. իրականացնում է Թվինինգ, Թայեքu և այլ գործիքների ներքո ծրագրային առաջարկների ու հայտերի մշակումը, նախարարության ստորաբաժանումներին oժանդակումը և uահմանված որակի չափանիշներին` դրանց գծով ներկայացված փաuտաթղթերի, համապատաuխանության uտուգումը, ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարություն ներկայացումը,
18. իրականացնում է նախարարություն ներկայացված միջազգային ծրագրերի նախագծերի ուսումնասիրումը և դրանց վերաբերյալ կարծիքի տրամադրումը,
19. իրականացնում է արտաքին աջակցությամբ իրականացվող ծրագրերի կառավարման, գնահատման և վերահսկողության գործընթացները,
20. իրականացնում է օրենքով uահմանված կարգով Հայաuտանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի մշակման/լրամշակման, բնապահպանության բնագավառում Հայաuտանի Հանրապետության միջազգային պարտավորությունների կատարման ապահովման գործընթացները՝ շրջակա միջավայրի պահպանության, ինչպես նաև կլիմայի փոփոխության ոլորտում.
21. իրականացնում է կարճաժամկետ, միջնաժամկետ և երկարաժամկետ միջազգային ծրագրերի կատարման ընթացքի մոնիթորինգը և արդյունքների գնահատումը,
22. իրականացնում է իրավական ակտերի նախագծերի մշակման գործընթացները,
23. իրականացնում է Նախարարությունում միջազգային համագործակցության ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակումը,
24. իրականացնում է համաձայնեցման ներկայացված իրավական ակտերի, ռազմավարական և այլ բնույթի փաստաթղթերի նախագծերի վերաբերյալ կարծիքի տրամադրումը,
25. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Նախարարության աշխատանքային և այլ ծրագրերում ընդգրկելու նպատակով առաջարկությունների մշակման աշխատանքները,
26. Իրականացնում և կազմակերպում է խորհրդակցություններ, գիտաժողովներ, սեմինարներ, վերապատրաստման դասըթացներ և այլ միջոցառումներ, ինչպես նաև,անհարժեշտության դեպքում, ապահովում է մասնակցություն,
27. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության ծրագրի՝ շրջակա միջավայրի ոլորտին վերաբերող բաժինների և կառավարության գործունեության միջոցառումների ծրագրի մշակման գործընթացին՝ միջազգային համագործակցության մասով,
28. մասնակցում է քաղաքացիների առաջարկությունների, դիմումների, բողոքների սահմանված կարգով քննարկմանը և պատասխանների տրամադրման գործընթացին,
29. կանոնադրությամբ Վարչությանը վերապահված իրավասությունների սահմաններում իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության նիստերի, կոմիտեների և նախանիստերի օրակարգերում ընդգրկված հարցերի ուսումնասիրումը և ըստ անհրաժեշտության դրանց վերաբերյալ տեղեկանքների, ելույթների կազմումը,
30. իրականացնում է Նախարարության գործունեության տարեկան և ընթացիկ գործունեության ամփոփ հաշվետվությունների կազմման գործընթացը,
31. իրականացնում է վարչության աշխատանքային ծրագրերի մշակումը, կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմումը, նախապատրաստման աշխատանքները և, ըստ պահանջի, ներկայացնում է վարչության գործառույթների մասով տեղեկատվական բնույթի փաստաթղթեր,
32. իրականացնում է Վարչության աշխատանքային ծրագրերի ու Վարչության կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմում,

**Իրավունքները`*** Ուսումնասիրել և բացահայտել ՕՊ և ՄԴԿ միջև առկա բնապահպանական խնդիրների ֆինանսավորմանը վերաբերող, միջազգային՝ բազմակողմանի և երկկողմանի պայմանագրերի ու համաձայնագրերի, փոխըմբռմնան հուշագրերի, մտադրույթյուների և առաքելությունների նախագծերի իրականացման առկա իրավիճակը, միջազգային փորձը, առկա հակասությունները և դրական միտումները։
* Վերլուծել ՕՊ և ՄԴԿ ֆինանսական աջակցությամբ իրականացվող ծրագերին վերաբերող առկա իրավիճակը և բացահայտել խնդրահարույց դրույթները և մոտեցումները, որոնք կարող են խոչընդոտ հանդիսանալ ծրագրերի իրականացմանը, զարգացումներին համահունչ ռազմավարական ուղղություններին և վերջիններիս համապատասխանեցմանը համապատասխան ծրագրի գործողություններին և միջոցառումներին՝ ապահովելով բանակցային ծրագրի իրականացման հիմնարար նախադրյալները։
* Հասանելի աղբյուրներից տեղեկացված լինել դոնոր կազմակերպությունների ֆինանսական աջակցությամբ իրականացվող, հաստատված և/կամ իրականացվող բնապահպանական ծրագրերից, գործընթացներից, վերջիններիս վերաբերյալ ընդուված որոշումներից և պահանջներից, ինչպես նաև միջազգային պարտավորություններից, որոնք ուղղված են վերջիններիս իրականացմանը՝ համադրելով ՀՀ առաջնայնությունների հետ։
* Միջազգային ծրագրերի՝ ըստ ոլորտի և դոնորի, ուսումնասիրել միջազգայիրն փորձը, գործողությունները, նախաձեռնությունների Հայաստանում տեղայնացման նախադրյալների ստեղծման նպատակով բացահայտել ըստ դոնորների և/կամ տարածաշրջանային նախաձեռնությունների առաջնայնությունները։
* Խորհրդակցությունների, սեմինարների, հանդիպումների միջազգային և ազգային փորձագետների հետ, և հասանելի աղբյուրներից խնդրո առարկա ծրագրերի և գործընթացների մասին ծանոթանալ,
* Անհրաժեշտության դեպքում քննարկել և համաձայնեցնել հնարավոր խոչընդոտները՝ որոնք կարող են առաջանալ կոնկրետ առաջարկության ներդրման արդյունքում
* իրականացվող միջազգային ծրագրերի, կառավարման և մոնիթորինգի վերաբերյալ վերադասի, այլ գերատեսչություրնների մասնագետների, միջազգային փորձագետների հետ քննարկումներ կազմակերպել և մասնակցել այդ միջոցառումներին
* Ստանալ միջազգային բնապահպանական ծրագրերի մասով նախարարության ստորաբաժանումներից, ենթակա կազմակերպություններից, ծրագրերի ղեկավարներից և համակարգողներից տեղեկատվության, եռամսյակային և տարեկան հաշվետվություն
* առաջադրված խնդիրներ լուծման նպատակով կազմակերպել մասնագիտական քննարկումներ
* Հանդես գալ առաջարկություններով,զեկույցով:

**Պարտականությունները`*** Ուսումնասիրել միջազգային ծրագրերի ներկայացման ձևաչափը, համեմատել պահանջվող ձևաչափերի հետ, նախապատրաստել ծրագրերի վերաբերյալ տեղեկանքների կազմակերպումը։
* Ուսումնասիրել միջազգային ծրագրային փաստաթղթերը, պարբերական հաշվետվությունները, համադրել ծրագրային գործողությունների և կատարված գործողությունների հետ, ըստ պահանջի եռամսյակային տարեկան կտրվածքով, ըստ դոնորներ, և ոլորտների հաշվետվությունների ուսումնասիրել և ներկայացնել, կազմել տեղեկանքներ, ամփոփագրեր և ներկայացնել հիմնավորումներ,
* Ուսումնասիրել հանձնարարականներից և /կամ գրություներից բխող առաջարկությունները և դիտողություները, համադրել վերջիններիս ծրագրային փաստաթղթերի և կամ նախաձեռնությունների, ՀՀ ռազմավարական ուղղություններ և առաջնայնությունների հետ, քննարկել և պարզաբանել խնդրի լուծման ուղղությունները վերադասի և շահագրգիռ կողմերի մասնագետների, միջազգային փորձագետների հետ, կատարել ընթացիկ աշխատանքները սահմանված ժամկետներում և պահանջվող ձևաչափով։
* Իր լիազորությունների շրջանակում ուսումնասիրել, ձևավորել կարծիք և ներկայացնել յուրաքանչյուր ծրագրի մասով համապատասխան ուսումնասիրությունները, մշտադիտակման աշխատանքների՝ բանակցությունների վարման գրծընթացը, ծրագրային փաստաթղթերը, հաշվետվությունները ,
* Մշակել ծրագրային փաստաթղթերը, լրամշակել առաջարկությունների և դիտողությունների վերլուծությունները, փոփոխությունների համաձայնեցումը,
* Շրջակա միջավայրի նախարարության ներքո իրականացվող ոլորտի ծրագրեր քանակի, տևողության, ֆինանսական աղբյուրի և չափի մասին տեղեկատվության ամբողջականության ապահովման նպատակով՝ իրականացնել և մշակել տվյալների բանկի մատչելի ձևաչափը պարբերական մշտադիտարկման նպատակով,
* Կազմել ծրագրերի իրականացման վերաբերյալ համապատասխան հաշվետվությունների՝ տեղեկանքները, ամփոփոգրերը, մշակել ծրագրի արդյունավետության բարձրացման նպատակով առաջարկությունները և /կամ դիտողությունները, համաձայնեցնել շահագրգիռ ստորաբաժանումների և վերադասի հետ։
* Լրամշակել և վարել տվյալների շտեմարանը, կազմել համապատասխան տեղեկանքներ, ամփոփագրեր և ներկայացնել ըստ պահանջի։ Վերլուծել ընթացիկ փաստաթղթաշրջանառությունը, մշտադիտարկել ամփոփված տվյալները, ներկայացնել շտեմարանի կատարելագործման առաջարկները։ Հավաքագրել տղեկատվությունը ըստ անհրաժեշտության իրականացնել տեղեկատվությունը ներկայացնողի հետ պարզաբանումներ,
* Պարբերաբար ուսումնասիրել երկրում իրականացվող միջազգային ծրագրերի մասին տեղեկատվությունը՝ սահմանված ձևաչափերով մշակել, խմբագրել և/կամ լրամշակել ներկայացված հայտերը, մասնակցել վերջինիս շուրջ տարվող միջոցառումներին և իրականացնել քննարկումներ,
* Տեղեկացնել պետական կառույցների, Նախարարության համապատաuխան ստորաբաժանումներին և այլ շահագրգիռ անձանց Թվինինգ, Թայեքu և այլ գործիքների ներքո կազմակերպվող միջոցառումների մաuին և աջակցել այդ միջոցառումներին վերջիններիu մաuնակցությունը,
* Ուսումնասիրել ԿԲՀ և Շրջակա միջավայրի նախարարության միջև բնության հատուկ պահպանվող տարածքների բարելավման և հզորացման ուղղված համաձայնագրերը, խորհրդակցել և տրամադրել կարծիք դրանցից բխող աշխատանքային ծրագրերի և հարակից պայմանագրերի պարբերական Ծրագրերը բարեգործական որակելու հետ կապված աշխատանքների օժանդակություն վերաբերյալ,
* Ուսումնասիրել ԳԷՀ ծրագրերի իրականացման գործակալությունների կողմից ներկայացված ծրագրային հայտերը, իրականացնել դրանց համապատասխանելիության և առաջնայնության ուսումնասիրումը,վարել նամակագրություն և կազմակերպել քննարկումներ ծրագրային գործողությունների պարզաբանումների և հստակեցումների, վերադասի և շահագրգիռ կողմերի հետ՝ վարել Ծրագրային հայտերի համաձայնեցման, հաստատման, համակորգողների նշանակման և ծրագրային գործողությունների առնչվող նամակագրությունը: Ապահովել Գլոբալ Էկոլոգիական Հիմնադրամի հետ համագործակցության Հանձնաժողովի աշխատանքների և նիստերի կազմակերպման աշխատանքները, վարել ԳԷՀ-ի հետ համագործակցության Հանձնաժողովի նիստերի կազմակերման մասով նամակագրություն, հավաքագրել ծրագրային հայտերը, ուսունմասիրել, կազմել տեղեկանք- ամփոփագրեր, հավաքագրել առաջարկությունների և դիտողությունների և եզրակացությունները, քննարկել, որոշակիացնել, զեկուցել վերադասին և ամփոփել։ Վարել Հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը:
* ՀՀ կողմից վավերացված միջազգային պայմանգրերով և կոնվենցիաններով նախատեսված տեխնիկական և ֆինանսական օժանդակության մեխանիզմների կիրառման նպատակով՝ կլիմայի փոփոխության մեղմման և հարմարվողականության ծրագրերի իրականացման ֆինանսական նոր մեխանիզմի կիրառման համար ԿԿՀ համագործակցության շրջանակներում իրականացնել աշխատանքներ՝ ԿԿՀ ֆինանսական աջակցությամբ նախատեսվող, հաստատված և (կամ) իրականացվող բնապահպանական ծրագրերի ֆինանսավորման պայմանների, խնդիրների և առաջնայնություների վերաբերյալ քննակել վերադասի հետ, կազմել համապատասխան հանձնարարականներ և ամփոփագրեր, վարել նամակագրություն, վերջինիս շրջանակներում կազմակերպել հանդիպում-քննարկումներ,
* Մշակել ՄՀՎ ՄԾԿՄԲ տարեկան աշխատանքային ծրագրը, այդ թվում կարիքների գնահատումը, ներկայացնել առաջարկություններ, մշակել կիսամյակային, տարեկան և ըստ հանձնարարականի աշխատանքային հաշվետվությունները,
* Մասնակցել ծրագրերի շրջանակներում կազմակերպվող աշխատաժողովներին, հանդիպումների, ծանոթանալ նյութերին և տեղեկատվությանը։
* Վարել պահանջվող և/կամ մշակված ձևաչափերով նամակագրություն, կազմել հաշվետվություններ, ուսումնասիրել, կազմել տեղեկանք-ամփոփոգրեր, ուսումնասիրել ավարտված, նախատեսված և/կամ իրականացվող ծրագրային միջոցառումների կամ պարտավորությունների համապատասխանությունը միջազգային պարտավորությունները և ՀՀ ազգային ռազմավարությունների և առաջնայնությունների հետ։
* Կազմել նախատեսվող նախաձեռնությունների, բանակցությունների, ակնլալվող միջոցառումների մասով հանձնարարականներ,կատարել տեղեկատվության հավաքագրում և վերլուծություն:
 |
| **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները****3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**Բարձրագույն կրթություն:**3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ**3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ միջազգային կապերի և միջազգային հարաբերությունների բնագավառում ` երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:**3.4.Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ`** 1. Ծրագրերի մշակում2. Խնդրի լուծում3. Հաշվետվությունների մշակում4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն5. Բարեվարքություն**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ`** 1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
4. Ժամանակի կառավարում
5. Փաստաթղթերի նախապատրատում
 |
| **4. Կազմակերպական շրջանակը****4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար։**4.2. Որոշումներ կայացնելուլ իազորությունները**ԿայացնումէորոշումներաշխատանքներիիրականացմանբնույթովպայմանավորվածմասնագիտականեզրակացություններիտրամադրմանևՀՀօրենսդրությամբնախատեսվածդեպքերումորոշումներիկայացմանշրջանակներում:**4.3. Գործունեությանազդեցությունը**Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն։**4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև մասնակցում է տարբեր մարմինների ներկայացուցիչներից ձևավորված աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին, միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:**4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը:: |