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 մշակում  2. Խնդրի լուծում  3. Հաշվետվությունների մշակում  4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն  5. 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:: |