Հաստատված է

Հավելված N 450

Շրջակա միջավայրի նախարարության

գլխավոր քարտուղարի

2022թ. Հուլիսի 20 –ի N 547-Լ հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**Շրջակա միջավայրի նախարարության ԿԼԻՄԱՅԱԿԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ վարչության ավագ մասնագետ**

|  |
| --- |
| **1․ Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**  Շրջակա միջավայրի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) կլիմայական քաղաքականության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ) (ծածկագիր` 15-32.5-Մ4-5)  **1.2. Ենթակա և հաշվետու է**  Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին։  **1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները** Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետը կամ Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Վարչության մյուս ավագ մասնագետը:  **1.4.Աշխատավայրը** Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Կառավարական տուն N3 |
| **2. Պաշտոնի բնութագիրը**  **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. մասնակցում է կլիմայի փոփոխության մեղմման և հարմարվողականության պետական քաղաքականության, ծրագրերի, ռազմավարությունների, իրավական ակտերի նախագծերի, ուղեցույցների մշակմանը, և դրանց իրականացման գործընթացի ապահովմանը. 2. մասնակցում է կլիմայի փոփոխությանը վերաբերող միջազգային կոնվենցիաներով, պայմանագրերով ու համաձայնագրերով սահմանված դրույթների և պարտավորությունների, դրանց շրջանակներում ընդունված որոշումների կատարմանը. 3. մասնակցում է Միավորված ազգերի կազմակերպության «Կլիմայի փոփոխության մասին» շրջանակային կոնվենցիայի և Փարիզյան համաձայնագրի պահանջների ու դրույթների կատարման միջգերատեսչական համակարգման խորհրդի (այսուհետ՝ Միջգերատեսչական համակարգման խորհուրդ) քարտուղարության գործառույթների իրականացմանը. 4. մասնակցում է կլիմայի փոփոխության վերաբերյալ միջազգային կոնվենցիաների, պայմանագրերի ու համաձայնագրերի նախագծերի մշակմանը. 5. մասնակցում է կլիմայի փոփոխությանը վերաբերող միջազգային պայմանագրերով ստանձնած պարտավորությունների կատարմանն ուղղված մեխանիզմների ներդրման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակմանը. 6. մասնակցում է ջերմոցային գազերի պետական հաշվառման սկզբունքների ու կարգերի նախագծերի մշակմանը՝ Կլիմայի Փոփոխության Միջկառավարական Խմբի/IPCC կողմից հաստատված ուղեցույցերի համաձայն. 7. մասնակցում է կլիմայի փոփոխությանն ուղղված միջազգային համագործակցության և միջազգային պարտավորությունների կատարման ապահովմանը, միջազգային պայմանագրերի մշակմանը. 8. մասնակցում է կլիմայի փոփոխության հայեցակարգի և հիմնադրույթների մշակմանը և կատարելագործմանը, ինչպես նաև այդ բնագավառում նորմատիվ բնույթի իրավական ակտերի մշակման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացմանը. 9. մասնակցում է օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով համապատասխան վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) ներդրմանը և դրանց միջոցով հավաքագրված տվյալների ու տեղեկությունների հիման վրա վարչական վիճակագրական ռեգիստրների վարմանը՝ կլիմայի փոփոխության մասով. 10. մասնակցում է կլիմայի փոփոխությանն ուղղված միջազգային ծրագրերի նախագծերի մշակմանը, Նախարարություն ներկայացված ծրագրերի նախագծերի ուսումնասիրմանը, և դրանց վերաբերյալ կարծիքի տրամադրմանը, 11. մասնակցում է կանաչ տնտեսության խթանմանն ուղղված քաղաքականության մշակման ու իրականացման գործընթացին՝ իր իրավասությունների շրջանակում. 12. մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջների խախտման հետևանքով շրջակա միջավայրին հասցված վնասի հաշվարկման մեթոդների մշակման աշխատանքներին՝ Վարչության իրավասությունների սահմաններում. 13. մասնակցում է շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության շրջանակներում Վարչության գործառույթների մասով մասնագիտական կարծիքի տրամադրմանը. 14. մասնակցում է նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի` շրջակա միջավայրի բնագավառում կարգավորման ազդեցության գնահատման եզրակացության տրամադրման գործընթացին. 15. մասնակցում է էկոլոգիական իրազեկման, մշակույթի, դաստիարակության քաղաքականության, ծրագրերի և ռազմավարությունների, էկոլոգիական գիտության և կրթության ռազմավարության հիմնական ուղղությունների մշակմանը. 16. մասնակցում է այլ մարմինների կողմից մշակված և Նախարարության համաձայնեցմանը ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ առաջարկությունների և առարկությունների տրամադրմանը՝ կանոնադրությամբ Վարչությանը վերապահված իրավասությունների սահմաններում. 17. մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության ծրագրի՝ շրջակա միջավայրի ոլորտին վերաբերող բաժինների, և կառավարության գործունեության միջոցառումների ծրագրի մշակման գործընթացին. 18. մասնակցում է կլիմայի փոփոխությանն առնչվող շրջակա միջավայրի պահպանության բնագավառում պետական ծրագրերի մշակմանը և պետական պատվերի՝ սահմանված կարգով ձևավորման աշխատանքներին․ 19. մասնակցում է քաղաքացիների առաջարկությունների, դիմումների, բողոքների սահմանված կարգով քննարկմանը և պատասխանների տրամադրման գործընթացին. 20. մասնակցում է կանոնադրությամբ Վարչությանը վերապահված իրավասությունների սահմաններում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության նիստերի, նախարարական կոմիտեների օրակարգերում ընդգրկված հարցերի ուսումնասիրմանը և ըստ անհրաժեշտության դրանց վերաբերյալ տեղեկանքների կազմմանը. 21. մասնակցում է Նախարարության գործունեության տարեկան և ընթացիկ գործունեության ամփոփ հաշվետվությունների կազմման գործընթացին. 22. մասնակցում է Վարչության աշխատանքային ծրագրերի ու Վարչության կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմմանը.   **Իրավունքները`**   * ուսումնասիրել ջերմոցային գազերի արտանետումների կառավարման, ինչպես նաև կլիմայի փոփոխության մեղմման և հարմարվողականության ոլորտի իրավական դաշտի միջազգային փորձը. * ներկայացնել միջազգային փորձի ներդրմանն ուղղված առաջարկություններ և մասնակցել քննարկմանը. * մասնակցել աշխատաժողովներին, քննարկումներին այլ գերատեսչություրնների մասնագետների, միջազգային փորձագետների հետ. * ներկայացնել շրջակա միավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության ներկայացված նախագծերի ուսումնասիրության արդյունքում վերհանված ոլորտային անհամապատասխանությունների վերացման վերաբերյալ առաջարկություններ և մասնակցել քննարկմանը. * մասնակցել կոնվենցիաների պարտավորություններից բխող աշխատանքների կատարմանը:   **Պարտականությունները`**   * մասնակցել ջերմոցային գազերի արտանետումների կառավարման, ինչպես նաև կլիմայի փոփոխության մեղմման և հարմարվողականության ոլորտում առկա բացերը և անհամապատասխանությունները շտկելու, օրենսդրական դաշտը կատարելագործելու նպատակով ռազմավարական փաստաթղթերի, իրավական ակտերի նախագծերի մշակմանը. * մասնակցել օրենսդրությամբ սահմանված կարգով շրջանառված նախագծերի վերաբերյալ նախարարության ստորաբաժանումներից և շահագրգիռ գերատեսչություններից ստացված կարծիքների վերլուծությանը, ամփոփմանը և քննարկմանը, անհրաժեշտության դեպքում մշակված նախագծի լրամշակմանը. * ուսումնասիրել այլ մարմինների կողմից մշակված և Նախարարության համաձայնեցմանը ներկայացված իրավական ակտերի և միջազգային ծրագրերի նախագծերը և մասնակցել կարծիքի ձևավորմանը. * տրամադրել տվյալ միջազգային պայմանագրերով ստանձնած պարտավորությունների կատարմանն ուղղված առաջարկություններ և տեղեկատվություն. * մասնակցել միջազգային պայմանագրերով ստանձնած պարտավորությունների կատարմանն ուղղված օրենսդրական դաշտի մոտարկմանը. * մասնակցել շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության ներկայացված նախագծերի վերաբերյալ մասնագիտական եզրակացության պատրաստմանը՝ իրավական ակտերով ամրագրված պահանջներին համապատասխան. * մասնակցել ջերմոցային գազերի արտանետումների հաշվառման համար շահագրգիռ գերատեսչուններից և կազմակերպություններից տեղեկատվության հավաքագրմանը, վերլուծությանը, հաշվառմանը. * տրամադրել դիմում/բողոքներով հայցվող համապատասխան տեղեկատվություն. * հավաքագրել փաստաթղթեր, կազմել հաշվետվություններ՝ Միջգերատեսչական համակարգման խորհրդի գործավարության իրականացման համար․ * մասնակցել Միջգերատեսչական համակարգման խորհրդի աշխատանքային խմբերի, պետական կառավարման և այլ իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց միջև նամակագրության իրականացմանը, * արձանագրել Միջգերատեսչական համակարգման խորհրդի նիստերը, կազմել հաշվետվություններ, սահմանված կարգով մասնակցել արձանագրությունների և հաշվետվությունների հրապարակմանը * իրականացնել վարչությանը վերաբերող փաստաթղթերի թարգմանություններ։ |
| **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 մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ քիմիայի բնագավառում` քիմիկոսի, կամ բնապահպանության բնագավառում` բնապահպանի, կամ ֆիզիկայի բնագավառում` հիդրոօդերևութաբանի մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ։  **3.4.Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ** **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ`**  1. Խնդրի լուծում  2. Հաշվետվությունների մշակում  3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն  4. Բարեվարքություն  **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ`**   1. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն 2. Ժամանակի կառավարում 3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում |
| **4. Կազմակերպականշրջանակը**  **4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**  Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության համար:  **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**  Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:  **4.3. Գործունեության ազդեցությունը**  Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:  **4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**  Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:  **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**  Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |