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 լուծում2. Հաշվետվությունների մշակում3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն4. 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: |