Հաստատված է

Հավելված N 358

Շրջակա միջավայրի նախարարության

գլխավոր քարտուղարի

2020թ.հունիսի 9-իN 215-Լ հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

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

|  |
| --- |
| **1․Ընդհանուրդրույթներ** |
| **1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Շրջակա միջավայրի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) մթնոլորտային քաղաքականության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ) (ծածկագիր` 15-32.6-Մ4-6)**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 գլխավոր մասնագետներից մեկը:**1.4.Աշխատավայրը**Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Կառավարական տուն N3  |
| **2. Պաշտոնի բնութագիրը****2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**1) մասնակցում է մթնոլորտային օդի պահպանության ոլորտում քաղաքականության, ծրագրերի, ռազմավարությունների, իրավական ակտերի նախագծերի, ուղեցույցների մշակման, և դրանց իրականացման գործընթացի աշխատանքներին.2) մասնակցում է մթնոլորտային օդի վրա վնասակար ներգործությունների նորմավորման, վնասակար նյութերի պետական հաշվառման սկզբունքների ու կարգերի մշակման աշխատանքներին. 3) մասնակցում է մթնոլորտային օդի մոնիթորինգի (դիտանցի) իրականացման կարգերի մշակման աշխատանքներին.4) մասնակցում է մթնոլորտային օդի պահպանության ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության կողմից վավերացված միջազգային պայմանագրերով ստանձնած պարտավորությունների կատարմանը, միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցությանը, ներկայացված հաշվետվությունների, նախատեսվող և/ կամ իրականացվող ծրագրերի վերաբերյալ կարծիքի տրամադրման գործընթացին.5) մասնակցում է մթնոլորտ վնասակար նյութերի արտանետումների պետական հաշվառման հետ կապված աշխատանքներին.6) մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջների խախտման հետևանքով շրջակա միջավայրին հասցված վնասի հաշվարկման մեթոդների մշակման աշխատանքներին՝ մթնոլորտային օդի պահպանության մասով. 7) մասնակցում է մթնոլորտային օդի վիճակի վրա վնասակար ներգործության և դրանց աղբյուրների վերաբերյալ տեղեկատվության հիման վրա դրանց մոնիթորինգի չափորոշիչների մշակման աշխատանքներին.8) մասնակցում է մթնոլորտային օդի պահպանության ոլորտում գործարար և ներդրումային միջավայրի բարելավման և զարգացման, ինչպես նաև սոցիալ-տնտեսական ծրագրերի վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման գործընթացին.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՝ մթնոլորտային օդի պահպանության մասով.10) մասնակցում է կանաչ տնտեսության խթանմանն ուղղված քաղաքականության մշակման ու իրականացման գործընթացին՝ իր իրավասությունների շրջանակում,11) մասնակցում է մթնոլորտային օդի պահպանության մասով շրջակա միջավայրի ազդեցության գնահատման և փորձաքննության շրջանակներում մասնագիտական կարծիքի տրամադրման աշխատանքներին.12) մասնակցում է այլ մարմինների կողմից մշակված և Նախարարության համաձայնեցմանը ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ առաջարկությունների և առարկությունների տրամադրման աշխատանքներին՝ Վարչության իրավասությունների սահմաններում.13) մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության ծրագրի՝ շրջակա միջավայրի ոլորտին վերաբերող բաժինների, և կառավարության գործունեության միջոցառումների ծրագրի մշակման գործընթացին՝ մթնոլորտային օդի պահպանության մասով.14) մասնակցում է քաղաքացիների առաջարկությունների, դիմումների, բողոքների սահմանված կարգով քննարկմանը և պատասխանների տրամադրման գործընթացին՝ մթնոլորտային օդի պահպանության մասով.15) մասնակցում է նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի` շրջակա միջավայրի բնագավառում կարգավորման ազդեցության գնահատման եզրակացության տրամադրման գործընթացին.16) մասնակցում է մթնոլորտային օդի պահպանության ոլորտի էկոլոգիական իրազեկման, մշակույթի, դաստիարակության քաղաքականության, ծրագրերի և ռազմավարությունների, էկոլոգիական գիտության և կրթության ռազմավարության հիմնական ուղղությունների մշակմանը.17) մասնակցում է մթնոլորտային օդի պահպանության տնտեսական մեխանիզմների մշակման աշխատանքներին.18) մասնակցում է մթնոլորտային օդի պահպանության ոլորտում շրջակա միջավայրի պահպանության բնագավառում պետական ծրագրերի մշակման և բյուջետային գործընթացի իրականացման աշխատանքներին.19) մասնակցում է կանոնադրությամբ Վարչությանը վերապահված իրավասությունների սահմաններում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության նիստերի, նախարարական կոմիտեների օրակարգերում ընդգրկված հարցերի ուսումնասիրմանը և ըստ անհրաժեշտության դրանց վերաբերյալ տեղեկանքների կազմմանը.20) մասնակցում է մթնոլորտային օդի պահպանության ոլորտում միջազգային և այլ կազմակերպությունների հետ համագործակցությանը, ընթացող միջազգային գործընթացներին, պարտավությունների իրականացման ապահովմանը և դրանց դրույթների կատարման ուղղությամբ իրականացվող գործընթացներին, Նախարարություն ներկայացված միջազգային ծրագրերի նախագծերի ուսումնասիրությանը և դրանց վերաբերյալ ոլորտում կարծիքի տրամադրմանը.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 մթնոլորտ վնասակար նյութերի արտանետումների կառավարման ոլորտի իրավական դաշտի միջազգային փորձը.
* ներկայացնել միջազգային փորձի ներդրմանն ուղղված առաջարկություններ և մասնակցել քննարկմանը.
* մասնակցել աշխատաժողովներին, քննարկումներին այլ գերատեսչությունների մասնագետների, միջազգային փորձագետների հետ.
* ներկայացնել շրջակա միջավայրի 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 մթնոլորտ վնասակար նյութերի արտանետումների կառավարման 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 ոլորտին առնչվող 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 հաշվառման ենթակա կազմակերպությունների ցանկի մշակմանը, շահագրգիռ ստորաբաժանումների և գերատեսչությունների հետ համաձայնեցմանը.
* մասնակցել շարժական աղբյուրներից վնասակար նյութերի և ջերմոցային գազերի արտանետումների հաշվառման համար շահագրգիռ գերատեսչություններից և կազմակերպություններից տեղեկատվության հավաքագրմանը, վերլուծությանը, հաշվառմանը.
* տրամադրել դիմում/բողոքներով հայցվող համապատասխան տեղեկատվություն:
 |
| **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները****3.1. Կրթություն, որակավորմանաստիճանը**Բարձրագույն կրթություն:**3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:**3.3.Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքիբնագավառում փորձը**Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ գյուղատնտեսական գիտությունների բնագավառում` գյուղատնտեսի և հարակից մասնագետի, կամ քիմիայի բնագավառում` քիմիկոսի կամ ֆիզիկայի բնագավառում` ֆիզիկոսի, երկրաբանի, երկրաֆիզիկոսի, աշխարհագետի մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ։**3.4.Անհրաժեշ տկոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ`** 1. Խնդրի լուծում2. Հաշվետվություններ իմշակում3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն4. Բարեվարքություն**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ`** 1. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
2. Ժամանակի կառավարում
3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
 |
| **4. Կազմակերպական շրջանակը****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: |