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 լուծում  2. Հաշվետվություններ իմշակում  3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն  4. 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: |