Հավելված N 409

Շրջակա միջավայրի նախարարության

գլխավոր քարտուղարի

2021թ․ սեպտեմբերի 8-ի N 534-Լ հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**Շրջակա միջավայրի նախարարության ջրային ռեսուրսների կառավարման ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ հրազդանի ջրավազանային տարածքային կառավարման բաժնի ավագ մասնագետ**

|  |
| --- |
| **1․ Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Շրջակա միջավայրի նախարարության (այսուհետ Նախարարություն ջրային ռեսուրսների կառավարման վարչության (այսուհետ Վարչություն) Հրազդանի ջրավազանային տարածքային կառավարման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ) (ծածկագիր` 15-32.1-Մ5-8)**1.2. Ենթակա և հաշվետու է** Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին: **1.3.** **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը կամ Բաժնի 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. սպասարկման տարածքում օրենքով վերապահված լիազորությունների շրջանակներում իրականացում է ջրօգտագործման թույլտվությունների պայմանների կատարման, ջրօգտագործման թույլտվության ստացման հայտերի, ջրօգտագործման թույտվությունների վերաձևակերպման, երկարաձգման և ջրային ռեսուրսների փաստացի վիճակի պահպանության նկատմամբ զննություն ու ներկայացնում է մասնագիտական եզրակացություն,
2. սպասարկվող տարածքում իրականացնում է ջրաչափիչ (ջրաչափիչ) սարքերի կնքումը և ապակնքումը.
3. ելնելով ջրավազանի առանձնահատկություններից և հիմնախնդիրներից, մասնակցում է ավազանի ջրային ռեսուրսների կառավարման, օգտագործման և պահպանության հեռանկարային ծրագրերի նախագծերի մշակմանը.
4. հանդիսանալով կապող օղակ ջրային ռեսուրսների կառավարման ու պահպանության մարմնի և ավազանում ընդգրկված իր կողմից սպասարկվող համայնքների և ջրօգտագործողների միջև՝ մասնակցում է համայնքների կողմից բարձրացրած ջրային ռեսուրսների կառավարմանը և պահպանությանը վերաբերող հարցերի լուծմանը, կամ ընթացք է տալիս դրանց` ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով լուծում տալու համար,
5. մասնակցում է Հրազդանի ջրավազանային կառավարման պլանի մշակմանը և իրականացմանը.
6. իրականացում է սպասարկվող տարածքում տրված ջրօգտագործման թույլտվությունները` ըստ ոլորտների, ջրօգտագործման բնագավառների, գետավազանների և համայնքների հաշվառումը, գրանցումը և դասակարգումը
7. իրականացնում է համայնքներին և ջրօգտագործողներին իրազեկումը՝ ոլորտում ընդունված իրավական ակտերի մասին,
8. մասնակցում է ջրառի չափաքանակների հաստատմանը և ջրօգտագործողների միջև շահերի բախման կանխարգելմանը ու վերացմանը,
9. իրականացնում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի ու Բաժնի կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմումը,

**Իրավունքները*** գործառույթներից բխող խնդիրների լուծման համար ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
* գործառույթներից բխող զննությունների իրականացման նպատակով ներկայացնել առաջարկություններ Բաժնի պետին միջգերատեսչական կամ Նախարարության շահագրգիռ ստորաբաժանումների մասնագետների ներգրավմամբ աշխատանքային խումբ ձևավորելու համար.
* գործառույթների իրականացման ընթացքում հայտնաբերված անհամապատասխանությունների վերացման համար համագործակցել շահագրգիռ մարմինների և Նախարարության այլ ստորաբաժանումների հետ.
* մասնակցել միջազգային հանդիպումներին, սեմինարներին, աշխատաժողովներին

**Պարտականությունները`*** ուսումնասիրել գործառույթների իրականացման ընթացքում ստացված տեղեկատվությունը.
* արձանագրել գործառույթներից բխող զննությունների իրականացման ընթացում հայտնաբերված խախտումները և արդյունքների վերաբերյալ զեկուցել Բաժնի պետին.
* Հրազդանի ջրավազանային կառավարան պլանի մշակման և իրականացման, ինչպես նաև հեռանկարային ծրագրերի մշակման վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ Բաժնի պետին.
* գործառույթներից բխող զննությունների ընթացքում կազմել զեկուցագրեր, տեղեկանքներ, առաջարկություններ և դրանք ներկայացնել Բաժնի պետին.
* ուսումնասիրել ջրօգտագործողի կողմից ներկայացված տեղեկատվության հավաստիությունը.
* Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ համայնքների կողմից բարձրացրած ջրային ռեսուրսների կառավարմանը և պահպանությանը վերաբերող հարցերի լուծման վերաբերյալ.
 |
| **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 լիցենզավորման ենթակա գործունեության բնագավառում, կամ բնապահպանության բնագավառում` բնապահպանի կամ քիմիայի բնագավառում` քիմիկոսի, կամ ֆիզիկայի բնագավառում՝ երկրաբանի, երկրաֆիզիկոսի և աշխարհագետի կամ ֆիզիկայի բնագավառում՝ ֆիզիկոսի և աստղագետի, կամ ճարտարագիտության բնագավառում՝ արդյունաբերական և քաղաքացիական շինարարության ճարտարագետի 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. Ծառայությունների մատուցում
2. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրատում
 |
| **4. Կազմակերպական շրջանակը****4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և մասնագիտական օժանդակության համար:**4.2.Որոշում ներկայացնելու լիազորությունները**Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:**4.3. Գործունեության ազդեցությունը**Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին աջակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացմանն օժանդակության շրջանակներում:**4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև այլ համապատասխան մարմինների ներկայացուցիչների հետ ընդգրկվում է տվյալ մարմնի ներսում ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:**4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն։ |