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։ |