Հավելված N 408

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 պետ**

|  |
| --- |
| **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) պետ (ծածկագիր` 15-32.1-Ղ4-21)**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:**1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:**1.4.Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետը կամ Վարչության պետի տեղակալը կամ Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը**:****1.5. Աշխատավայրը**Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Կառավարական տուն N3 |
| **2. Պաշտոնի բնութագիրը****2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները** 1. օրենքով վերապահված լիազորությունների շրջանակներում ապահովում և իրականացնում է ջրօգտագործման թույլտվությունների պայմանների կատարման, ջրօգտագործման թույլտվության ստացման հայտերի, ջրօգտագործման թույտվությունների վերաձևակերպման, երկարաձգման և ջրային ռեսուրսների փաստացի վիճակի պահպանության նկատմամբ զննություններ ու ներկայացնում է մասնագիտական եզրակացություն,2.սպասարկվող տարածքում ապահովում և իրականացնում է ջրաչափական կառույցների, սարքերի կնքումը և ապակնքումը,3.ապահովում է մասնակցությունը Հրազդանի ջրավազանային կառավարման պլանի մշակման և իրականացման գործընթացում,4.ելնելով ջրավազանի առանձնահատկություններից և հիմնախնդիրներից, ապահովում է մասնակցությունը ավազանի ջրային ռեսուրսների կառավարման, օգտագործման և պահպանության հեռանկարային ծրագրերի նախագծերի մշակման գործընթացում, 5.իր լիազորությունների շրջանակներում ապահովում է մասնակցությունը ջրառի չափաքանակների սահմանմանը և ջրօգտագործողների միջև շահերի բախման կանխարգելմանը ու վերացմանը,6.հանդիսանալով կապող օղակ ջրային ռեսուրսների կառավարման ու պահպանության մարմնի և ավազանում ընդգրկված իր կողմից սպասարկվող համայնքների և ջրօգտագործողների միջև՝ իր լիազորությունների սահմաններում ապահովում և իրականացնում է համայնքների կողմից բարձրացրած ջրային ռեսուրսների կառավարմանը և պահպանությանը վերաբերող հարցերի լուծումը, կամ ընթացք է տալիս դրանց` ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով լուծում տալու համար, 7.ապահովում է սպասարկվող տարածքում տրված ջրօգտագործման թույլտվությունների՝ ըստ ոլորտների, ջրօգտագործման բնագավառների, գետավազանների և համայնքների հաշվառումը, գրանցումը և դասակարգումը,8.ապահովում և իրականացնում է Բաժնի գործառույթների սահմաններում Նախարարությունում հարուցված վարչական վարույթների շրջանակներում «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» օրենքով սահմանված գործողությունների իրականացումը,9.ապահովում է մասնակցությունը Նախարարության գործունեության տարեկան և ընթացիկ գործունեության ամփոփ հաշվետվությունների կազմման գործընթացին,10.ապահովում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի ու Բաժնի կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմումը:**Իրավունքները*** գործառույթներից բխող խնդիրների լուծման համար ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
* ջրաչափական կառույցների,սարքերի կնքման և ապակնքման ապահովման ու իրականացման գործընթացում բացահայտված անհամապատասխանությունների դեպքում դադարեցնել գործողությունների իրականացումը՝ դրա մասին զեկուցելով Վարչության պետին.
* գործառույթներից բխող զննությունների ապահովման և իրականացման նպատակով Վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություններ 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
* Վարչության պետի կամ Վարչության պետի համակարգող տեղակալին ներկայացնել առաջարկություններ գործառութից բխող զննությունների առավել արդյունավետ իրականացման համար,
* մասնակցել միջազգային հանդիպումներին, սեմինարներին, աշխատաժողովներին.

**Պարտականությունները`*** ուսումնասիրել գործառույթների կազմակերպման և իրականացման ընթացքում ստացված տեղեկատվությունը ու հետևել վերլուծության իրականացմանը.
* արձանագրել գործառույթներից բխող զննությունների իրականացման ընթացքում հայտնաբերված խախտումները և ներկայացնել Վարչության պետին.
* Հրազդանի ջրավազանային կառավարման պլանի մշակման և իրականացման վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ Վարչության պետին.
* գործառույթներից բխող զննությունների ընթացքում կազմել զեկուցագրեր, տեղեկանքներ, առաջարկություններ և դրանք ներկայացնել Վարչության պետին.
* ուսումնասիրել ջրօգտագործողի կողմից ներկայացված տեղեկատվության հավաստիությունը և ամփոփ տեղեկատվություն ներկայացնել Վարչության պետին.
* ուսումնասիրել Նախարարությունում հարուցված վարչական վարույթները և Վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություններ, Բաժնի գործառույթների շրջանակներում «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» օրենքով սահմանված գործողությունների իրականացման համար
* ամփոփել և Վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություններ համայնքների կողմից բարձրացրած ջրային ռեսուրսների կառավարմանը և պահպանությանը վերաբերող հարցերի լուծման վերաբերյալ.
* գործառույթներից բխող խնդիրների լուծման համար իրազեկել համայնքներին և ջրօգտագործողներին ոլորտում ընդունված իրավական ակտերի մասին.
* հավաքագրել սպասարկվող տարածքում տրված ջրօգտագործման թույլտվությունները և ամփոփ աղյուսակները ներկայացնել Վարչության պետին.
* կազմել Բաժնի աշխատանքային ծրագիրը ու Բաժնի կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ ներկայացնել հաշվետվություններ:
 |
| **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 երեք տարվա ստաժ կամ չորս 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 չորս տարվա աշխատանքային ստաժ: 3.4. **Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ**1. Բանակցությունների վարում
2. Տարածքային կառավարում
3. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
5. Ծառայությունների մատուցում
6. Բողոքների բավարարում
7. Ժամանակի կառավարում
8. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
9. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
10. Փաստաթղթերի նախապատրատում
 |
| **4. Կազմակերպական շրջանակը****4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:**4.2.Որոշում ներկայացնելու լիազորությունները**Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում։**4.3. Գործունեության ազդեցությունը**Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն։**4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:**4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանցլուծումը**Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ։ |