Հավելված N 434

Շրջակա միջավայրի նախարարության

գլխավոր քարտուղարի

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

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**Շրջակա միջավայրի նախարարության թափոնների եվ մթնոլորտ արտանետումների կառավարման վարչության պետ**

|  |
| --- |
| **1․Ընդհանուրդրույթներ** |
| **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Շրջակա միջավայրի նախարարության (այսուհետ` Նախարարություն) թափոնների և մթնոլորտ արտանետումների կառավարման վարչության (այսուհետ` Վարչություն) պետ (ծածկագիր` 15-32.13-Ղ3-1)**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**Վարչության պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Նախարարին:**1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության աշխատողները:**1.4.Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը**:****1.5. Աշխատավայրը**Հայաստան, ք.Երևան,Կենտրոն վարչական շրջան, Կառավարական տուն N3 |
| **2. Պաշտոնի բնութագիրը****2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները** 1. ապահովում է մթնոլորտ վնասակար նյութերի սահմանային թույլատրելի արտանետումների (ՍԹԱ) նորմատիվների նախագծերի քննության և մթնոլորտ արտանետման չափաքանակների թույլտվությունների տրամադրման գործընթացը,
2. ապահովում է օզոնային շերտը քայքայող նյութերի և հիդրոֆտորածխածինների ներմուծման անհատական չափաքանակների, օզոնային շերտը քայքայող նյութերի, հիդրոֆտորածխածինների և դրանք պարունակող արտադրանքի Հայաստանի Հանրապետության մաքսային տարածքով տեղափոխման (ներմուծման, արտահանման և տարանցիկ փոխադրման) մեկանգամյա լիցենզիաների, թույլտվությունների, պարզաբանումների  տրամադրման գործընթացը,
3. ապահովում է վտանգավոր թափոններ առաջացնողների կազմած թափոնների անձնագրերի համաձայնեցման գործընթացը,
4. ապահովում է իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատերերի համար թափոնների գոյացման նորմատիվների և դրանց տեղադրման սահմանաքանակների հաստատման գործընթացը,
5. ապահովում է վտանգավոր թափոնների անդրսահմանային փոխադրումների, թմրամիջոցների և հոգեմետ նյութերի պրեկուսորներ չհամարվող թունավոր նյութերի ներմուծման, օզոնային շերտը քայքայող նյութերի առաքման (ներմուծման, արտահանման և տարանցիկ փոխադրման) մեկանգամյա լիցենզիաների, թույլտվությունների, եզրակացությունների տրամադրման գործընթացը,
6. ապահովում է մթնոլորտ վնասակար նյութերի արտանետումների նորմավորումը և պետական հաշվառման աշխատանքներին մասնակցությունը,
7. ապահովում է օզոնային շերտը քայքայող նյութերի և հիդրոֆտորածխածինների քանակությունների և փաստաթղթերի  հաշվառման գործընթացը,
8. ապահովում է մթնոլորտի մոնիթորինգի իրականացման առաջադրանքի ձևավորման գործընթացին մասնակցությունը,
9. ապահովում է Հայաստանի Հանրապետությունում վտանգավոր թափոնների գործածության գործունեության լիցենզիաների տրամադրման գործընթացը,
10. ապահովում Նախարարությանը վերապահված, Հայաստանի Հանրապետության կողմից երրորդ երկրների հետ առևտրի դեպքում արգելված և սահմանափակ ապրանքների կանոնակարգման գործընթացը,
11. ապահովում է թափոնների պետական կադաստրի վարումը՝ այդ թվում թափոնների գոյացման, վերամշակման ու օգտահանման օբյեկտների, թափոնների հեռացման վայրերի ռեեստրի վարման գործընթացը,
12. ապահովում է իրավական ակտերի նախագծերի ուսումնասիրումը և սահմանված կարգով կարծիքի տրամադրումը, ինչպես նաև միջազգային հարաբերություններին իր իրավասության սահմաններում մասնակցությունը,
13. ապահովում է օրենքներով և ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված դեպքերում, շրջակա միջավայրի պահպանության և բնական պաշարների (բացառությամբ օգտակար հանածոների պաշարների) օգտագործման ոլորտում, այդ թվում՝ վտանգավոր թափոնների էկոլոգիապես անվտանգ պայմանների ապահովման ոլորտում լիցենզիաների, թույլտվությունների, պայմանագրերի, չափաքանակների (այդ թվում՝ անհատական), համաձայնեցումների, եզրակացությունների, հավաստագրերի տրամադրման գործընթացում, անհրաժեշտության դեպքում, տեղանքի զննումը, տեղում ուսումնասիրությունների իրականացումը,
14. ապահովում է Վարչության գործառույթների սահմաններում Նախարարությունում հարուցված վարչական վարույթների շրջանակներում «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» օրենքով սահմանված գործողությունների իրականացման գործընթացը,
15. ապահովում է վարչության աշխատանքային ծրագրերի ու վարչության կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմման գործընթացը,

**Իրավունքները** * Վարչության գործառույթներից բխող խնդիրների լուծման համար ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն,
* իրավաբանական և ֆիզիկական անձանցից պահանջել և ստանալ մթնոլորտ արտանետումների թույլտվություններին, օզոնային շերտը քայքայող նյութերի և հիդրոֆտորածխածինների ներմուծման անհատական չափաքանակներին, վտանգավոր թափոնների գործածության գործունեության լիցենզիաներին, վտանգավոր թափոնների անդրսահմանային փոխադրումներին, թմրամիջոցների և հոգեմետ նյութերի պրեկուսորներ չհամարվող թունավոր նյութերի ներմուծման, օզոնային շերտը քայքայող նյութերի, հիդրոֆտորածխածինների և դրանք պարոնակող արտադրանքի առաքման (ներմուծման, արտահանման և տարանցիկ փոխադրման) մեկանգամյա լիցենզիաներին, թույլտվություններին, եզրակացություններին, վտանգավոր թափոններ առաջացնողների կազմած թափոնների անձնագրերի համաձայնեցմանը, թափոնների գոյացման նորմատիվներին և դրանց տեղադրման սահմանաքանակներին առնչվող փաստաթղթերը,
* իր լիազորությունների շրջանակներում և Վարչության գործառույթներից բխող խնդիրների լուծման համար գործընթացում կայացնել որոշումներ,
* Վարչության նպատակների և խնդիրների իրականացման համար կազմակերպել և անցկացնել, քննարկումներ, խորհրդակցություններ,
* պլանների, ծրագրերի մշակման գործընթացում ներկայացնել առաջարկություններ այլ մասնագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ և տեղական/միջազգային փորձագետներ ներգրավելու վերաբերյալ,
* օրենքով սահմանված կարգով շահագրգիռ մարմիններից պահանջել և ստանալ թափոնների պետական կադաստրում գրանցման, այդ թվում թափոնների գոյացման, վերամշակման ու օգտահանման օբյեկտների, թափոնների հեռացման վայրերի ռեեստրի վարման, մթնոլորտ վնասակար նյութերի արտանետումների նորմավորումը և պետական հաշվառման, օզոնային շերտը քայքայող նյութերի և հիդրոֆտորածխածինների քանակությունների և փաստաթղթերի հաշվառման ենթակա տեղեկատվությունը,
* գործառույթներից բխող զննությունների իրականացման գործընթացում ներկայացնել առաջարկություններ միջգերատեսչական կամ Նախարարության շահագրգիռ ստորաբաժանումների մասնագետների ներգրավմամբ աշխատանքային խումբ ձևավորելու համար և վերահսկել վերջինիս աշխատանքները,
* գործառույթներից բխող խնդիրների լուծման և հայտնաբերված անհամապատասխանությունների վերացման համար համագործակցել շահագրգիռ մարմինների և Նախարարության այլ ստորաբաժանումների հետ.
* Վարչության անունից հանդես գալ միջազգային հանդիպումներում, սեմինարներում, աշխատաժողովներում.
* Վարչության գործառույթների իրականացումը կատարելագործելու նպատակով ներկայացնել առաջարկություններ իրավական ակտերում համապատասխան փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու համար:

**Պարտականությունները`*** հետևել մթնոլորտ արտանետումների թույլտվությունների, օզոնային շերտը քայքայող նյութերի և հիդրոֆտորածխածինների ներմուծման անհատական չափաքանակների, վտանգավոր թափոնների գործածության գործունեության լիցենզիաների, վտանգավոր թափոնների անդրսահմանային փոխադրումների, թմրամիջոցների և հոգեմետ նյութերի պրեկուսորներ չհամարվող թունավոր նյութերի ներմուծման, օզոնային շերտը քայքայող նյութերի, հիդրոֆտորածխածինների և դրանք պարոնակող արտադրանքի առաքման (ներմուծման, արտահանման և տարանցիկ փոխադրման) մեկանգամյա լիցենզիաների, թույլտվությունների, եզրակացությունների, վտանգավոր թափոններ առաջացնողների կազմած թափոնների անձնագրերի համաձայնեցման, թափոնների գոյացման նորմատիվների և դրանց տեղադրման սահմանաքանակների օրենքով սահմանված ժամկետում և կարգով տրամադրման գործընթացին,
* ուսումնասիրել, ամփոփել մթնոլորտ արտանետումների թույլտվությունների, օզոնային շերտը քայքայող նյութերի և հիդրոֆտորածխածինների ներմուծման անհատական չափաքանակների, վտանգավոր թափոնների գործածության գործունեության լիցենզիաների, վտանգավոր թափոնների անդրսահմանային փոխադրումների, թմրամիջոցների և հոգեմետ նյութերի պրեկուսորներ չհամարվող թունավոր նյութերի ներմուծման, օզոնային շերտը քայքայող նյութերի, հիդրոֆտորածխածինների և դրանք պարոնակող արտադրանքի առաքման (ներմուծման, արտահանման և տարանցիկ փոխադրման) մեկանգամյա լիցենզիաների, թույլտվությունների, եզրակացությունների, վտանգավոր թափոններ առաջացնողների կազմած թափոնների անձնագրերի համաձայնեցման, թափոնների գոյացման նորմատիվների և դրանց տեղադրման սահմանաքանակների հայտերը և արդյունքում ներկայացնել առաջարկություններ վերադասին թույլտվությունների տրամադրումը մերժելու կամ բավարարելու վերաբերյալ,
* մթնոլորտ արտանետումների թույլտվությունների, օզոնային շերտը քայքայող նյութերի և հիդրոֆտորածխածինների ներմուծման անհատական չափաքանակների, վտանգավոր թափոնների գործածության գործունեության լիցենզիաների, վտանգավոր թափոնների անդրսահմանային փոխադրումների, թմրամիջոցների և հոգեմետ նյութերի պրեկուսորներ չհամարվող թունավոր նյութերի ներմուծման, օզոնային շերտը քայքայող նյութերի, հիդրոֆտորածխածինների և դրանք պարոնակող արտադրանքի առաքման (ներմուծման, արտահանման և տարանցիկ փոխադրման) մեկանգամյա լիցենզիաների, թույլտվությունների, եզրակացությունների, վտանգավոր թափոններ առաջացնողների կազմած թափոնների անձնագրերի համաձայնեցման, թափոնների գոյացման նորմատիվների և դրանց տեղադրման սահմանաքանակների փաթեթներն ամփոփելուց հետո վերջնական փաստաթուղթը ներկայացնել ստորագրման,
* հետևել թափոնների պետական կադաստրի պատշաճ վարման, մթնոլորտ արտանետումների, մթնոլորտ վնասակար նյութերի արտանետումների նորմավորումը և պետական հաշվառման օզոնային շերտը քայքայքող նյութերի և հիդրոֆտորածխածինների քանակությունների և փաստաթղթերի հաշվառման գործընթացին,
* հետևել և ներկայացնել առաջարկություններ Վարչության գործառույթներից բխող պլանների, ծրագրերի մշակման և իրականացման գործընթացի վերաբերյալ,
* իր լիազորությունների շրջանակներում կանխարգելել իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձանց միջև շահերի բախումը,
* ներկայացնել առաջարկություններ վերադասին մթնոլորտը մոնիթորինգի և հաշվառման պահանջարկի ձևավորման համար,
* հետևել Վարչության գործառույթների սահմաններում Նախարարությունում հարուցված վարչական վարույթների շրջանակներում «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» օրենքով սահմանված գործողությունների իրականացմանը,
* ուսումնասիրել և ներկայացնել առաջարկություններ իրավական ակտերի նախագծերի փաթեթների վերաբերյալ և հետևել լիարժեք կարծիքի ներկայացմանը,
* ուսումնասիրել Վարչության նպատակների և խնդիրների իրականացումը ապահովող օրենսդրական դաշտը և ներկայացնել առաջարկություններ իրավական ակտերի նախագծերի մշակման մասին,
* Վարչության աշխատանքային ծրագրերը սահմանված կարգով և ժամկետում ներկայացնել Գլխավոր քարտուղարի հաստատմանը,

Վարչության կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ ներկայացնել հաշվետվություններ: |
| **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**3.1. **Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ուղղություն  | Բնական գիտություններ, մաթեմատիկա և վիճակագրություն |
| 2 | Ոլորտ | Կենսաբանական գիտություններ | Շրջակա միջավայր | Քիմիա | Մաթեմատիկա և վիճակագրություն | Ֆիզիկական գիտություններ  | Գիտություններ երկրի մասին |
| 3 | Ենթաոլորտ | Կենսաբանություն կամ Կենսաքիմիա և կենսաֆիզիկա | Շրջակա միջավայրի գիտություններ կամ Շրջակա միջավայր | Քիմիա | Վիճակագրություն | Ֆիզիկա | Երկրաբանություն | Աշխարհագրություն |
| 4 | Մասնագի-տություն |  |  |  |  | Ֆիզիկա |  |  |

կամ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ուղղություն | Կրթություն |
| 2 | Ոլորտ | Կրթություն |
| 3 | Ենթաոլորտ | Առարկայական ուղղվածությամբ մանկավարժություն |
| 4 | Մասնագիտություն | Մասնագիտական մանկավարժություն |

**կամ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ուղղություն | Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ |
| 2 | Ոլորտ | Սոցիալական և վարքաբանական գիտություններ |
| 3 | Ենթաոլորտ | Տնտեսագիտություն | Միջոլորտային մասնագիտություններ |
| 4 | Մասնագիտություն |  | Ագրոէկոնոմիկա |

**կամ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ուղղություն | Ճարտարագիտություն, արդյունաբերություն և շինարարություն |
| 2 | Ոլորտ | Ճարտարագիտություն |
| 3 | Ենթաոլորտ | Քիմիական տեխնոլոգիա |
| 4 | Մասնագիտություն | Քիմիական տեխնոլոգիա |

**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 կամ ֆիզիկայի բնագավառում` երկրաբանի, երկրաֆիզիկոսի և աշխարհագետի, կամ քիմիայի բնագավառում` քիմիկոսի կամ ճարտարագիտության բնագավառում քիմիկոս-ճարտարագետի` չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:3.4. **Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**1. Աշխատակազմի կառավարում2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ3. Որոշումների կայացում4. Ծրագրերի կառավարում5. Խնդրի լուծում 6. Բարեվարքություն**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ**1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների 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 մի քանի ոլորտների համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար: **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները** Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի մի քանի ոլորտների համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում։**4.3. Գործունեության ազդեցությունը**Ունի տվյալ մարմնի մեկ կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության վրա ազդեցություն և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց և մարմինների վրա ազդեցություն, և ազդեցությունը սահմանափակվում է համապետական մակարդակով որոշակի ոլորտով: **4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ ներկայացնելով համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումը և մարմինը:**4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ։ |