Հաստատված է

Հավելված N 288

Շրջակա միջավայրի նախարարության

գլխավոր քարտուղարի

2020թ.մայիսի 20-ի N 154-Լհրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**Շրջակա միջավայրի նախարարության անտառային քաղաքականության վարչության գլխավոր մասնագետ**

|  |
| --- |
| **1․Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Շրջակա միջավայրի նախարարության (այսուհետ` Նախարարություն) անտառային քաղաքականության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիր` 15-32.8-Մ2-5)**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**Գլխավոր մասնագետն անմիջակա նենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին։**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության մյուս 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. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության անտառների և անտառային հողերի կայուն կառավարման ոլորտներում քաղաքականության, ծրագրերի, ռազմավարությունների, իրավական ակտերի նախագծերի, ուղեցույցների մշակում և մասնակցում է դրանց իրականացման գործընթացին
2. իրականացնում է անտառային ոլորտի բարեփոխումների իրականացման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակում,
3. ներկայացնում է անտառների բնապահպանական, սոցիալական և տնտեսական ներուժի պահպանության, զարգացման և հավասարակշռման ուղղությամբ առաջարկություններ և իրականացնում է ծրագրերի մշակում,
4. իրականացնում է անտառների և անտառային հողերի՝ ըստ նպատակային նշանակության դասակարգելու վերաբերյալ ներկայացված առաջարկությունների քննարկում և դրանց վերաբերյալ կարծիքիտրամադրում,
5. իրականացնում է անտառների, անտառային հողերի կայուն կառավարման վերաբերյալ ուսումնասիրություններ, դրանց վերաբերյալ ներկայացնում է առաջարկություններ,
6. իրականացնում է անտառկառավարման պլանների նախագծերի ուսումնասիրություն, առաջարկությունների և առարկությունների տրամադրում, սահմանված կարգով համապատասխան իրավական ակտի նախագծի մշակում,
7. իրականացնում է ոլորտում տվյալների հավաքագրում, վերլուծություն, գնահատում, ինչպես նաև ըստ անհրաժեշտության տեղեկատվության տրամադրում,
8. իրականացնոմ է անտառավերականգնման և անտառապատման նպատակով ներկայացված ծրագրերի ուսումնասիրում, դրանց վերաբերյալ կարծիքի տրամադրում,
9. իրականացնում է անտառների և անտառային հողերի վիճակի վերաբերյալ մոնիթորինգի արդյունքների հիման վրա համապատասխան առաջարկությունների մշակում,
10. մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջների խախտման հետևանքով շրջակա միջավայրին հասցված վնասի հաշվարկման մեթոդների մշակման աշխատանքներին՝ անտառային ոլորտի մասով,
11. իրականացնում է անտառային ոլորտում գործարար և ներդրումային միջավայրի բարելավման և զարգացման, ինչպես նաև սոցիալ-տնտեսական ծրագրերի վերաբերյալ առաջարկությունների մշակում,
12. մասնակցում է կանաչ տնտեսության խթանմանն ուղղված քաղաքականության մշակման ու իրականացման գործընթացին՝ իր իրավասությունների շրջանակում,
13. իրականացնում է շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության շրջանակներում Վարչության գործառույթների մասով մասնագիտական կարծիքի տրամադրում,
14. մասնակցում է նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի` շրջակա միջավայրի բնագավառում կարգավորման ազդեցության գնահատման եզրակացության տրամադրման գործընթացին,
15. մասնակցում է անտառային ոլորտի էկոլոգիական իրազեկման, մշակույթի, դաստիարակության քաղաքականության, ծրագրերի և ռազմավարությունների, էկոլոգիական գիտության և կրթության ռազմավարության հիմնական ուղղությունների մշակման գործընթացին,
16. իրականացնում է անտառների կառավարման, ողջամիտ օգտագործման ու վերականգնման տնտեսական մեխանիզմների մշակման աշխատանքներին մասնակցություն,
17. իրականացնում է Վարչության իրավասությունների սահմաններում այլ մարմինների կողմից մշակված և Նախարարության համաձայնեցմանը ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ առաջարկությունների և առարկությունների տրամադրում,
18. մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության ծրագրի՝ շրջակա միջավայրի ոլորտին վերաբերող բաժինների, և կառավարության գործունեության միջոցառումների ծրագրի մշակման գործընթացին՝ անտառային ոլորտի մասով,
19. մասնակցում է անտառային ոլորտում շրջակա միջավայրի պահպանության բնագավառում պետական ծրագրերի մշակման և բյուջետային գործընթացի իրականացման աշխատանքներին,
20. իրականացնում է քաղաքացիների առաջարկությունների, դիմումների սահմանված կարգով քննարկում և մասնակցում պատասխանների տրամադրման գործընթացին,
21. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության նիստերի, նախարարական կոմիտեների օրակարգերում ընդգրկված հարցերի ուսումնասիրում և ըստ անհրաժեշտության դրանց վերաբերյալ կազմում տեղեկանքներ, ելույթներ,
22. մասնակցում է անտառային 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,
23. մասնակցում է նախարարության գործունեության տարեկան և ընթացիկ գործունեության ամփոփ հաշվետվությունների կազմման գործընթացին։

**Իրավունքները`*** ստանալ տեղեկատվություն վարչության գործառույթների, վարչության առջև դրված խնդիրների, վարչությանը վերապահված ոլորտի քաղաքականությունների, ռազմավարությունների, ծրագրերի, իրավական ակտերի նախագծերի ուղեցույցների մշակման վերաբերյալ,
* ըստ անհրաժեշտության անտառկառավարման պլանների նախագծեր, անտառավերականգնման և անտառապատման ծրագրեր մշակողներից ստանալ լրացուցիչ տեղեկատվություն,
* ներկայացնել առաջարկություն ընդգրկվելուոլորտային խնդիրների լուծման համար ստեղծվող աշխատանքային խմբերում,
* համագործակցել պետական և ոչ պետական կառույցների, միջազգային կազմակերպությունների հետ՝ վարչության գործառույթներով սահմանված որոշակի պարտավորությունների կատարման նպատակով,
* ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն համապատասխան շահագրգիռ կառույցներից՝ ոլորտի վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրման, հաշվետվությունների կազմման նպատակով,
* ըստ անհրաժեշտության դիմումատուների հետ պարզաբանել վարչության գործառույթներին առնչվող դիմումների հետ կապված հարցեր,
* միջազգային համագործակցության շրջանակում մասնակցել միջազգային հանդիպումներին։

**Պարտականությունները`** * վերհանել ոլորտի իրավական ակտերի անհամապատասխանություններն ու անճշտությունները, վերլուծել, մշակել Վարչությանը վերապահված ոլորտի քաղաքականությունները, ռազմավարությունները, ծրագրերը, իրավական ակտերի նախագծերը ուղեցույցները և զեկուցել Վարչության պետին դրանց կատարման ընթացքի մասին,
* հավաքագրել շահագրգիռ կողմերից տեղեկատվություն վարչության գործառույթների, վարչության առջև դրված խնդիրների, վարչությանը վերապահված ոլորտի քաղաքականությունների, ռազմավարությունների, ծրագրերի մշակման, ընթացիկ այլ հարցերի վերաբերյալ,
* ուսումնասիրել և Վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություններոլորտի բարեփոխումների իրականացման, ոլորտի կայուն կառավարման վերաբերյալ,
* վերլուծել մոնիթորինգի արդյունքները և կադաստային տվյալները՝ անտառների կայուն կառավարման և անտառների և անտառային հողերի վիճակիվերաբերյալ և Վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություններ,
* ուսումնասիրել և վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություններ, կարծիք անտառկառավարման պլանների նախագծերի, անտառավերականգնման և անտառապատման ծրագրերի վերաբերյալ,
* ուսումնասիրել այլ մարմինների կողմից մշակված և Նախարարության համաձայնեցմանը ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերը և ներկայացնել առաջարկություն Վարչության պետին,
* Վարչության գործառույթների կատարման շրջանակում ուսումնասիրել և վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություններ ոլորտի համադրելի երկրների միջազգային փորձի, ոլորտի գիտական և գործնական փորձի կիրառման վերաբերյալ,
* Վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություններ ոլորտի քաղաքականության զարգացման նոր ուղղությունների վերաբերյալ,
* տրամադրել մասնագիտական կարծիք շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության ներկայացված նախագծերի վերաբերյալ Վարչության գործառույթների մասով,
* միջազգային համագործակցության շրջանակում Վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություններ և առարկություններ ոլորտի միջազգային ծրագրերի նախագծերի, հաշվետվությունների վերաբերյալ,
* Վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություններ վարչության գործառույթներին առնչվող դիմումների, ներկայացված հարցերի և խնդիրների վերաբերյալ,
* զեկուցել Վարչության պետինվարչության գործառույթների շրջանակում կայացած խորհրդակցությունների, քննարկումների, ժողովների, իրականացրած գործուղումների վերաբերյալ
* ուսումնասիրել կառավարության նիստերի, նախարարական կոմիտեների օրակարգերում ընդգրկված ոլորտին վերաբերող հարցերը, կազմել տեղեկանքներ, ելույթներ և զեկուցել Վարչության պետին,
* կազմել Վարչության գործառույթներից բխող համապատասխան զեկույցներ, տեղեկանքներ, գրություններ, հաշվետվություններ, ներկայացնել Վարչության պետին:
 |
| **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները****3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ուղղություն | Բնական գիտություններ, մաթեմատիկա և վիճակագրություն |
| 2 | Ոլորտ | Կենսաբանական գիտություններ | Շրջակա միջավայր | Քիմիա | Գիտություններ երկրի մասին |
| 3 | Ենթաոլորտ | Կենսաբանություն | Շրջակա միջավայրի գիտություններ կամ Շրջակա միջավայր | Քիմիա | Աշխարհագրություն |

կամ

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

**կամ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ուղղություն | Գյուղատնտեսություն, անտառային տնտեսություն, ձկնային տնտեսություն և անասնաբուժություն |
| 2 | Ոլորտ | Գյուղատնտեսական գիտություններ | Անտառային տնտեսություն |
| 3 | Ենթաոլորտ | Ագրոնոմիա և անասնաբուծություն | Անտառային տնտեսություն |
| 4 | Մասնագիտություն | Ագրոնոմիա | Անտառային տնտեսություն |

**կամ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ուղղություն | Ճարտարագիտություն, արդյունաբերություն և շինարարություն |
| 2 | Ոլորտ | Ճարտարագիտություն |
| 3 | Ենթաոլորտ | Շրջակա միջավայրի պահպանություն |
| 4 | Մասնագիտություն | Շրջակա միջավայրի պահպանություն կամ Կենսագործունեության անվտանգություն |

**3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ**3.3.Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ կենսաբանական գիտությունների բնագավառում, կենսաբանի, բուսաբանի,կենդանաբանի և հարակից մասնագետի, կամ գյուղատնտեսական գիտությունների բնագավառում` գյուղատնտեսի և հարակից մասնագետի` երեք տարվա աշխատանքային ստաժ։**3.4.Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ`** 1. Ծրագրերի մշակում2. Խնդրի լուծում3. Հաշվետվությունների մշակում4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն5. Բարեվարքություն**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ`** 1. Բանակցությունների վարում
2. Կոնֆլիկտների կառավարում
3. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
4. Բողոքների բավարարում
5. Ժամանակի կառավարում
6. Փաստաթղթերի նախապատրատում
 |
| **4. Կազմակերպական շրջանակը****4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար։**4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:**4.3. Գործունեությանազդեցությունը**Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական ազդեցություն:**4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:**4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |