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 մշակում  2. Խնդրի լուծում  3. Հաշվետվությունների մշակում  4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն  5. 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: |