Հավելված N 1

 Հայաստանի Հանրապետության առողջապահական

 և աշխատանքի տեսչական մարմնի ղեկավարի

 2020 թվականի նոյեմբերի 05-ի N ԱԿ 1474-Ա հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ-ՏԵՍՈՒՉ**

|  |
| --- |
| **1․Ընդհանուր դրույթներ** |
| * 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Առողջապահական և աշխատանքի տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) աշխատանքային օրենսդրության վերահսկողության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ-տեսուչ (ծածկագիրը՝ 66-27.10-Ղ3-1):**1.2. Ենթակա և հաշվետու է** Վարչության պետ-տեսուչն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Տեսչական մարմնի ղեկավարին:**1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ** Վարչության պետ-տեսուչին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի պետ-տեսուչները**:****1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները** Վարչության պետ-տեսուչի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժինների պետ-տեսուչներից մեկը կամ Տեսչական մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարը:**1.5. Աշխատավայրը**Հայաստան, ք. Երևան, Նորք-Մարաշ վարչական շրջան, Արմենակ Արմենակյան փող., 129 շենք |
| **2․ Պաշտոնի բնութագիրը****2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները** 1. կազմակերպում է աշխատանքային իրավունքի՝ ներառյալ աշխատողների առողջության պահպանման և անվտանգության ապահովման ոլորտում օրենքով սահմանված պետական վերահսկողական աշխատանքները,
2. կազմակերպում է մասնագիտական հիվանդության (կամ թունավորման) վերջնական ախտորոշման նպատակով, ՀՀ կառավարության 2004 թվականի հուլիսի 15-ի N 1089-Ն որոշման հավելված 4-ով հաստատված կարգի համաձայն, աշխատողի աշխատանքի պայմանների հիգիենիկ բնութագրի, ինչպես նաև տվյալ մասնագիտական հիվանդության (թունավորման) զարգացման վրա արտադրական միջավայրի հնարավոր ազդեցության մասին եզրակացության տրամադրման աշխատանքները,
3. կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում վարչական վարույթների հարուցման, ստուգումների և ուսումնասիրությունների իրականացման աշխատանքները,
4. կազմակերպում է իր լիազորությունների շրջանակում բացահայտված՝ օրենքով չարգելված տեղեկատվության փոխանակումն այլ տեսչական մարմինների հետ` վերահսկողական գործառույթներն առավել արդյունավետ իրականացնելու նպատակով,
5. կազմակերպում է աշխատանքային իրավունքի՝ ներառյալ աշխատողների առողջության պահպանման և անվտանգության ապահովման ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի (այդ թվում՝ տեխնիկական կանոնակարգերի) պահանջների խախտման դեպքում օրենքով սահմանված պատասխանատվության միջոցներ կիրառելու նպատակով անհրաժեշտ նյութերի նախապատրաստման աշխատանքները,
6. կազմակերպում է գործատուներին, աշխատողներին և նրանց ներկայացուցիչներին աշխատողների անվտանգության ապահովմանը և առողջության պահպանմանը, աշխատանքային հարաբերություններին առնչվող օրենսդրությանը համապատասխանության վերաբերյալ տեղեկատվության և (կամ) խորհրդատվության տրամադրման աշխատանքները,
7. կազմակերպում է աշխատանքային իրավունքի՝ ներառյալ աշխատողների առողջության պահպանման և անվտանգության ապահովման ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթների կիրառման վերաբերյալ բացատրական աշխատանքների իրականացումը,
8. կազմակերպում է տնտեսավարող սուբյեկտներին իրենց իրավունքների և պարտականությունների մասին տեղեկացման աշխատանքները,
9. կազմակերպում է աշխատանքային իրավունքի՝ ներառյալ աշխատողների առողջության պահպանման և անվտանգության ապահովման ոլորտի զարգացման հայեցակարգերի ու ռազմավարությունների մշակման աշխատանքներին մասնակցությունը,
10. կազմակերպում է Տեսչական մարմնի տարածքային կենտրոնների աշխատանքային իրավունքի՝ ներառյալ աշխատողների առողջության պահպանման և անվտանգության ապահովման ոլորտում վերահսկողական աշխատանքներ իրականացնող բաժինների մեթոդական աջակցությունը,
11. կազմակերպում է «Ծխախոտային արտադրատեսակների և դրանց փոխարինիչների օգտագործման հետևանքով առողջությանը հասցվող վնասի նվազեցման և կանխարգելման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված՝ իր իրավասության սահմաններում վերահսկողական աշխատանքները՝ ծխախոտային արտադրատեսակների կամ դրանց պատկանելիքների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների փոխարինիչների (բացառությամբ բժշկական նպատակով օգտագործվող փոխարինիչներից) և (կամ) ծխախոտային արտադրատեսակների նմանակների վաճառքի կանոնների, գովազդի, իրացման (վաճառքի) խթանման արգելքի ու սահմանափակումների, ինչպես նաև օգտագործման սահմանափակումների ուղղությամբ միջոցներ ձեռնարկելու պահանջների կատարման նկատմամբ։
12. կազմակերպում է աշխատանքային իրավունքի՝ ներառյալ աշխատողների առողջության պահպանման և անվտանգության ապահովման ոլորտում նոր իրավական ակտեր ընդունվելու կամ ուղեցույցեր հրապարակվելու, ինչպես նաև դրանցում փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարվելու դեպքում դրանց մասին տնտեսավարող սուբյեկտներին իրազեկման աշխատանքները,
13. կազմակերպում է Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցերի մշակման աշխատանքները։

**Իրավունքները՝*** Վերահսկողության իրականացման ընթացքում համապատասխան ստորաբաժանումներից կամ այլ տեսչական մարմիններից պահանջել աշխատանքային իրավունքի՝ ներառյալ աշխատողների առողջության պահպանման և անվտանգության ապահովման ոլորտին առնչվող անհրաժեշտ տեղեկատվություն ,
* Վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների և փորձագետների,
* Տեսչական մարմնի տարածքային կենտրոնների աշխատանքային իրավունքի՝ ներառյալ աշխատողների առողջության պահպանման և անվտանգության ապահովման վերահսկողության բաժինների կողմից կատարվող աշխատանքների վերաբերյալ մեթոդական աջակցության շրջանակներում ներկայացնել առաջարկություններ,
* ստուգումների ընթացքում տնտեսավարող սուբյեկտներից պահանջել փաստաթղթեր, տվյալներ և այլ տեղեկություններ, բացատրություններ, տեղեկանքներ, որոնք անմիջականորեն առնչվում են իր իրավասության շրջանակներում իրականացվող ստուգման նպատակներին,
* ստուգումների ընթացքում տնտեսավարող սուբյեկտներից վերցնել փաստաթղթեր, կրկնօրինակներ, լուսապատճեններ, իրեր, փորձանմուշներ և այլ անհրաժեշտ նյութեր, որոնք անմիջականորեն առնչվում են ստուգման նպատակներին և չեն խոչընդոտում տնտեսավարող սուբյեկտի բնականոն աշխատանքին։

**Պարտականությունները**՝* Տեսչական մարմնի ղեկավարին ներկայացնել առաջարկություն ստուգումների արդյունքներով բացահայտված խախտումների վերացման նպատակով ժամկետներ սահմանելու վերաբերյալ,
* ստուգել վարչական իրավախախտումների գործերի քննության համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի, վարչական իրավախախտումների տուգանքի որոշման նախագծերի իրավական հիմքերը և ներկայացնել Տեսչական մարմնի ղեկավարին,
* ուսումնասիրել ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում վարչական վարույթ հարուցելու, վարույթ իրականացնելու համար անհրաժեշտ գրությունների, իրավական ակտերի նախագծերի համապատասխանությունն օրենսդրությանը,
* ուսումնասիրել աշխատանքային իրավունքի՝ ներառյալ աշխատողների առողջության պահպանման և անվտանգության ապահովման ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը և ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ,
* ներկայացնել օրենքով սահմանված պատասխանատվության միջոցների կիրառման առաջարկություն աշխատանքային իրավունքի՝ ներառյալ աշխատողների առողջության պահպանման և անվտանգության ապահովման վերահսկողության ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի պահանջների խախտման հայտնաբերման դեպքում,
* հսկել տնտեսվարող սուբյեկտի գործունեությանն առնչվող իրավական ակտերի մասին տնտեսվարող սուբյեկտների իրազեկումն ապահովելու նպատակով նյութերի պատրաստման աշխատանքները և բովանդակությունը։
 |
| **3․ Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները****3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ուղղություն | Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք |
| 2. | Ոլորտ | Իրավունք |
| 3. | Ենթաոլորտ |  Իրավունք |
| 4. | Մասնագիտություն | 042101.00.6 Իրավագիտություն |

**կամ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ուղղություն | Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք |
| 2. | Ոլորտ | Իրավունք |
| 3. | Ենթաոլորտ |  Իրավունք |
| 4. | Մասնագիտություն | 042101.00.7 Իրավագիտություն |

**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 իրավունքի կամ ստուգումների կազմակերպման և անցկացման բնագավառում` չորս տարվա աշխատանքային ստաժ: **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**1. Աշխատակազմի կառավարում2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ3. Որոշումների կայացում4. Ծրագրերի կառավարում5. Խնդրի լուծում6. Բարեվարքություն**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Կոնֆլիկտների կառավարում
3. Բողոքների բավարարում
4. Ժամանակի կառավարում
5. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
6. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
7. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
 |
| **4․Կազմակերպական շրջանակը****4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար: **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի 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։ |