Հավելված

Հաստատված է՝

վարչապետի աշխատակազմի ղեկավարի

2021 թ. մարտի 3-ի N 351 -Լ հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ԵՎ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՈԼՈՐՏՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ և ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1. Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը** Վարչապետի աշխատակազմի տեսչական մարմինների աշխատանքների համակարգման գրասենյակի (այսուհետ՝ Գրասենյակ) շրջակա միջավայրի և տեխնիկական անվտանգության ոլորտների համակարգման և մեթոդաբանության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 06-Գ27-17.5-Մ3-2):  **1.2 Ենթակա և հաշվետու է**  Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:  **1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները** Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության Ավագ մասնագետը կամ Գլխավոր մասնագետներից մեկը:  **1.4 Աշխատավայրը** Հայաստան, ք. Երևան, Արաբկիր վարչական շրջան, Անտառային 188 |
| **2. Պաշտոնի բնութագիրը**  **2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. մասնակցում է Բնապահպանության և ընդերքի ու Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմինների գործունեությունը կարգավորող օրենսդրության մշակման աշխատանքներին. 2. մասնակցում է Բնապահպանության և ընդերքի ու Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմինների գործունեության վերաբերյալ մեթոդական ցուցումների (ուղեցույցների), ձեռնարկների մշակման, համապատասխան ոլորտների տեսչական մարմինների մեթոդական ղեկավարման և խորհրդատվական աջակցության իրականացման աշխատանքներին. 3. մասնակցում է Բնապահպանության և ընդերքի ու Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմինների գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության հավա­քա­գրման, վերլուծության, ամփոփման, ինչպես նաև վերհանված թերությունների վե­րացման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման աշխատանքներին. 4. մասնակցում է Բնապահպանության և ընդերքի ու Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմինների գործունեությանը վերաբերող կառավարության քննարկմանը ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ կարծիքների ներկայացման աշխատանքներին. 5. մասնակցում է Գրասենյակի իրավասության սահմաններում Բնապահպանության և ընդերքի ու Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմինների գործունեության հետ կապված, բողոքներ-դիմումների պատճառների և արդյունքների վերլուծության աշխատանքներին. 6. մասնակցում է շրջակա միջավայրի, ընդերքի, քաղաքաշինական, հրդեհային և տեխնիկական անվտանգության ոլորտների վերահսկողության բնագավառի միջազգային փորձի ուսումնասիրության, առաջարկությունների մշակման աշխատանքներին. 7. մասնակցում է Գրասենյակի ղեկավարի՝ Բնապահպանության և ընդերքի ու Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմինների գործունեությանն առնչվող հանձնարարականների կատարման և կամ կատարման ընթացքի ապահովման աշխատանքներին. 8. մասնակցում է Բնապահպանության և ընդերքի ու Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմինների կողմից մշակած իրավական ակտերի նախագծերի վերլուծության աշխատանքներին. 9. մասնակցում է Բնապահպանության և ընդերքի ու Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմինների կառավարման խորհուրդների քննարկմանը ներկայացվող իրավական ակտերի վերլուծության, կառավարման խորհուրդների աշխատանքների կազմակերպման աջակցման և համակարգման աշխատանքներին:   **Իրավունքները**   * համապատասխան մարմիններից պահանջել ներկայացնել անհրաժեշտ հիմնավորումներ, փաստաթղթեր և տեղեկատվություն. * համապատասխան մարմիններից ստանալ մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ:   **Պարտականությունները**   * ուսումնասիրել այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստացված Վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվությունը և նյութերը. * ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը և ներկայացնել համապատասխան մասնագիտական առաջարկություններ. * ուսումնասիրել Բնապահպանության և ընդերքի ու Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմինների գործունեությունը կարգավորող օրենսդրությունը, վերհանված թերությունների վերաբերյալ նախապատրաստել համապատասխան առաջարկություններ. * ուսումնասիրել Բնապահպանության և ընդերքի ու Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմինների գործունեությանը վերաբերող ՀՀ կառավարության քննարկմանը ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերը և դրանց համապատասխանությունը օրենսդրությանը. * ուսումնասիրել Գրասենյակի իրավասության սահմաններում Բնապահպանության և ընդերքի ու Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմինների գործունեության հետ կապված, բողոքներ-դիմումների պատճառները, ամփոփել և վերլուծել. * ուսումնասիրել շրջակա միջավայրի, ընդերքի, քաղաքաշինական, հրդեհային և տեխնիկական անվտանգության ոլորտների վերահսկողության բնագավառի միջազգային փորձը և հավաքագրել համապատասխան տեղեկատվությանը. * ուսումնասիրել Բնապահպանության և ընդերքի ու Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմինների կառավարման խորհուրդների քննարկմանը ներկայացվող իրավական ակտերի նախագծերը և ամփոփել դրանց վերաբերյալ ներկայացված առաջարկությունները: |
| **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 մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ բնապահպանության կամ տեխնիկական անվտանգության կամ ընդերքի կամ հրդեհային անվտանգության կամ էներգետիկայի կամ քաղաքաշինության կամ գեոդեզիայի և քարտեզագրության կամ տրանսպորտի կամ իրավունքի կամ տնտեսագիտության կամ ֆինանսավարկային կամ միջազգային կապերի (միջազգային հարաբերություններ) կամ ճարտարագիտության բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:  **3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ** **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**   * Խնդրի լուծում * Հաշվետվությունների մշակում * Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն * Բարեվարքություն.   **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ**   * Փոփոխությունների կառավարում * Ժամանակի կառավարում * Փաստաթղթերի նախապատրաստում |
| **4. Կազմակերպական շրջանակը**  **4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**  Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար։  **4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**  Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակում:  **4.3 Գործունեության ազդեցությունը**  Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:  **4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը**  Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:  **4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**  Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |