Հավելված N 13

 Հայաստանի Հանրապետության առողջապահական

 և աշխատանքի տեսչական մարմնի ղեկավարի

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

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆՊԱՇՏՈՆԻԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՏԵՍՈՒՉ**

|  |
| --- |
| **1․Ընդհանուր դրույթներ** |
| * 1. **Պաշտոնիանվանումը, ծածկագիրը**

Առողջապահական և աշխատանքի տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) աշխատանքային օրենսդրության վերահսկողության վարչության աշխատանքային օրենսդրության իրավական վերահսկողության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) գլխավոր տեսուչ (այսուհետ՝ Գլխավոր տեսուչ) (ծածկագիրը՝ 66-27.10-Մ2-8):**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**Գլխավոր տեսուչն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետ-տեսուչին:**1.3. Փոխարինողպաշտոնիկամպաշտոններիանվանումները**Գլխավոր տեսուչի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետ-տեսուչը կամ գլխավոր տեսուչներից մեկը կամ ավագ տեսուչը։**1.4. Աշխատավայրը**Հայաստան, ք. Երևան, Նորք-Մարաշ վարչական շրջան, Արմենակ Արմենակյան փող., 129 շենք։ |
| **2․Պաշտոնի բնութագիրը****2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**1. իրականացնում է աշխատանքի վայրում դժբախտ դեպքերի ու մասնագիտական հիվանդությունների հաշվառման և քննման` Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի պահպանման և օրենքով սահմանված կարգով վնասի հատուցման ենթակա գումարների ժամանակին վճարման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներ,
2. իրականացնում է գործատուների, աշխատողների և նրանց ներկայացուցիչների համար աշխատանքային օրենսդրության և աշխատանքային իրավունքի նորմեր պարունակող այլ իրավական ակտերի կիրարկման ուղղությամբ սեմինարներ,
3. իրականացնում է աշխատանքային օրենսդրության և աշխատանքային իրավունքի նորմեր պարունակող այլ իրավական ակտերի կատարելագործման վերաբերյալ լիազորված մարմին առաջարկության ներկայացման աշխատանքներ,
4. իրականացնում է կազմակերպությունների լուծարման ընթացքում աշխատողների իրավունքների և օրինական շահերի պաշտպանությանն ուղղված` Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջների կատարման ընթացքի նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներ՝ իր լիազորությունների շրջանակներում,
5. իրականացնում է կոլեկտիվ պայմանագրերով նախատեսված պարտավորությունների կատարման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներ,
6. իրականացնում է աշխատանքային պայմանագրերի կնքման և (կամ) լուծման կարգի պահպանման, աշխատանքի ընդունման մասին անհատական իրավական ակտի կամ գրավոր աշխատանքային պայմանագրի բացակայությամբ աշխատանքների (անօրինական աշխատանք) դեպքերի հայտնաբերման, օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում աշխատավարձի հաշվարկման ու վճարման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներ,
7. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում վարչական վարույթների հարուցման, ստուգումների և ուսումնասիրությունների իրականացման աշխատանքները,
8. իրականացնում է իր լիազորությունների շրջանակում բացահայտված՝ օրենքով չարգելված տեղեկատվության փոխանակում այլ տեսչական մարմինների հետ` վերահսկողական գործառույթներն առավել արդյունավետ իրականացնելու նպատակով,
9. իրականացնում է աշխատանքային իրավունքի 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 աշխատանքներ,
10. իրականացնում է աշխատանքային իրավունքի ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթների կիրառման վերաբերյալ բացատրական աշխատանքներ,
11. իրականացնում է տնտեսավարող սուբյեկտներին իրենց իրավունքների և պարտականությունների մասին տեղեկացման աշխատանքներ,
12. մասնակցում է աշխատանքային իրավունքի ոլորտի զարգացման հայեցակարգերի ու ռազմավարությունների մշակման աշխատանքներին,
13. իրականացնում է Տեսչական մարմնի տարածքային կենտրոնների աշխատանքային իրավունքի ոլորտում վերահսկողական աշխատանքներ իրականացնող բաժինների մեթոդական աջակցություն,
14. իրականացնում է աշխատանքային իրավունքի ոլորտում նոր իրավական ակտեր ընդունվելու կամ ուղեցույցեր հրապարակվելու, ինչպես նաև դրանցում փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարվելու դեպքում դրանց մասին տնտեսավարող սուբյեկտներին իրազեկման աշխատանքներ,
15. իրականացնում է «Ծխախոտային արտադրատեսակների և դրանց փոխարինիչների օգտագործման հետևանքով առողջությանը հասցվող վնասի նվազեցման և կանխարգելման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված՝ իր իրավասության սահմաններում վերահսկողական աշխատանքներ՝ 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,
16. իրականացնում է Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցերի մշակման աշխատանքներ։

**Իրավունքները՝*** Վերահսկողության իրականացման ընթացքում համապատասխան ստորաբաժանումներից կամ այլ տեսչական մարմիններից պահանջել աշխատանքային իրավունքի ոլորտին առնչվող անհրաժեշտ տեղեկատվություն ,
* Տեսչական մարմնի տարածքային կենտրոնների աշխատանքային օրենսդրության 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 շրջանակներում 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,
* Բաժնի պետ-տեսուչին ներկայացնել առաջարկություններ՝ Բաժնի աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատու­թյուն­ների ներկայացուցիչներ ներգրավելու և աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար։

**Պարտականությունները**՝* նախապատրաստել Տեսչական մարմնի ղեկավարին ներկայացվող առաջարկություն`ստուգումների արդյունքներով բացահայտված խախտումների վերացման նպատակով ժամկետներ սահմանելու վերաբերյալ,
* կազմել վարչական իրավախախտումների գործերի քննության համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր, նախապատրաստել վարչական իրավախախտումների տուգանքի որոշման նախագծեր,
* ուսումնասիրել աշխատանքային իրավունքի ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը և ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ,
* մշակել համապատասխան նյութեր տնտեսվարող սուբյեկտի գործունեությանն առնչվող իրավական ակտերի մասին տնտեսվարող սուբյեկտների իրազեկումն իրականացնելու նպատակով:
 |
| **3․Պաշտոնիններկայացվողպահանջները****3.1. Կրթություն, որակավորմանաստիճանը**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |

**կամ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ուղղություն |  Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք |
| 2. | Ոլորտ |  Գործարարություն և վարչարարություն |
| 3. | Ենթաոլորտ |  Հաշվապահություն և հարկային գործ |

**կամ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ուղղություն |  Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ |
| 2. | Ոլորտ |  Սոցիալական և վարքաբանական գիտություններ |
| 3. | Ենթաոլորտ | Տնտեսագիտություն  |

**3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:**3.3. Աշխատանքայինստաժը, աշխատանքիբնագավառումփորձը**Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի կամ ստուգումների կազմակերպման և անցկացման բնագավառում` երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:**3.4. Անհրաժեշտկոմպետենցիաներ****Ընդհանրականկոմպետենցիաներ՝**1. Ծրագրերի մշակում2. Խնդրի լուծում3. Հաշվետվությունների մշակում4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն5. Բարեվարքություն**Ընտրանքայինկոմպետենցիաներ՝**1. Կոնֆլիկտների կառավարում
2. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
3. Բողոքների բավարարում
4. Ժամանակի կառավարում
5. Փաստաթղթերի նախապատրատում
 |
| **4․Կազմակերպականշրջանակը****4.1. Աշխատանքի կազմակերպման ևղեկավարմանպատասխանատվությունը**Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար։**4.2. Որոշումներկայացնելուլիազորությունները**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. Շփումներըևներկայացուցչությունը**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. Խնդիրներիբարդությունըևդրանցլուծումը**Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |