Հավելված N 186

Հայաստանի Հանրապետության առողջապահական

 և աշխատանքի տեսչական մարմնի ղեկավարի

2020 թվականի հոկտեմբերի 9-ի N ԱԿ 1335 -Ա հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆՊԱՇՏՈՆԻԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԱՐԵՎՄՏՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ-ՏԵՍՈՒՉ**

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

Առողջապահական և աշխատանքի տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) արևմտյան տարածքային կենտրոնի (այսուհետ՝ Կենտրոն) աշխատանքային օրենսդրության վերահսկողության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ-տեսուչ (ծածկագիրը՝ 66-28.3-Ղ5-5):**1.2. Ենթակա և հաշվետու է** Բաժնի պետ-տեսուչն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Կենտրոնի պետին:**1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ** Բաժնի պետ-տեսուչին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները**:****1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները** Բաժնի պետ-տեսուչի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետ-տեսուչներից մեկը կամ Բաժնի ավագ տեսուչներից մեկը։**1.5. Աշխատավայրը**Հայաստան, Արարատի մարզ, ք. Արտաշատ, Դալար 3 |
| **2․Պաշտոնիբնութագիրը****2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**1. ապահովում 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 աշխատանքները,
2. ապահովում է կոլեկտիվ պայմանագրերով նախատեսված պարտավորությունների կատարման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքները,
3. ապահովում է աշխատանքի վայրում դժբախտ դեպքերի ու մասնագիտական հիվանդությունների հաշվառման և քննման արդյունքում օրենքով սահմանված կարգով վնասի հատուցման ենթակա գումարների ժամանակին վճարման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքները,
4. ապահովում է մինչև 18 տարեկան անձանց, ինչպես նաև հղի կամ երեխային կրծքով կերակրող կանանց և երեխա խնամող աշխատողների համար աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված երաշխիքների ապահովման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքները,
5. ապահովում է աշխատող հաշմանդամների անվտանգության ապահովման և առողջության պահպանման նպատակով օրենսդրությամբ սահմանված երաշխիքների ապահովման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքները,
6. ապահովում է գործատուների, աշխատողների և նրանց ներկայացուցիչների համար աշխատանքային օրենսդրության և աշխատանքային իրավունքի նորմեր պարունակող այլ իրավական ակտերի կիրարկման ուղղությամբ սեմինարներ,
7. ապահովում է աշխատանքային օրենսդրության և աշխատանքային իրավունքի նորմեր պարունակող այլ իրավական ակտերի կատարելագործման վերաբերյալ լիազորված մարմին առաջարկության ներկայացման աշխատանքները,
8. ապահովում է կազմակերպությունների լուծարման ընթացքում աշխատողների իրավունքների և օրինական շահերի պաշտպանությանն ուղղված` Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջների կատարման ընթացքի նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքները՝ իր լիազորությունների շրջանակներում։
9. ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում վարչական վարույթների հարուցման, ստուգումների և ուսումնասիրությունների իրականացման աշխատանքները,
10. ապահովում է գործատուներին, աշխատողներին և նրանց ներկայացուցիչներին աշխատանքային հարաբերություններին առնչվող օրենսդրությանը համապատասխանության վերաբերյալ տեղեկատվության և (կամ) խորհրդատվության տրամադրման աշխատանքները,
11. ապահովում է աշխատանքային իրավունքի ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի պահանջների խախտման դեպքում օրենքով սահմանված պատասխանատվության միջոցներ կիրառելու նպատակով անհրաժեշտ նյութերի նախապատրաստման աշխատանքները,
12. ապահովում 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,
13. կազմկաերպում է իր իրավասության շրջանակներում իրականացվող ստուգումների արդյունքներով բացահայտված խախտումների վերաբերյալ օրենքով սահմանված դեպքերում պարտադիր կատարման հանձնարարականների կազմման աշխատանքները՝ սահմանելով ժամկետներ դրանց վերացման համար,
14. ապահովում է աշխատանքային իրավունքի ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթների կիրառման վերաբերյալ բացատրական աշխատանքների իրականացումը,
15. ապահովում է տնտեսավարող սուբյեկտներին իրենց իրավունքների և պարտականությունների մասին տեղեկացման աշխատանքները,

 **Իրավունքները՝*** Վերահսկողության իրականացման ընթացքում համապատասխան ստորաբաժանումներից կամ այլ տեսչական մարմիններից պահանջել աշխատանքային իրավունքի ոլորտին առնչվող անհրաժեշտ տեղեկատվություն,
* Բաժնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների և փորձագետների,
* 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**՝* Կենտրոնի պետին ներկայացնել առաջարկություն ստուգումների արդյունքներով բացահայտված խախտումների վերացման նպատակով ժամկետներ սահմանելու վերաբերյալ,
* ստուգումներ իրականացնելիս առանց տնտեսավարող սուբյեկտի պաշտոնատար անձի գրավոր համաձայնության` չհրապարակել ստուգման ընթացքում իրեն հայտնի դարձած տնտեսավարող սուբյեկտի գործառնությունների վերաբերյալ տեղեկությունները,
* ստուգել վարչական իրավախախտումների գործերի քննության համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի, վարչական իրավախախտումների տուգանքի որոշման նախագծերի իրավական հիմքերը և ներկայացնել Կենտրոնի պետին,
* ուսումնասիրել ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում վարչական վարույթ հարուցելու, վարույթ իրականացնելու համար անհրաժեշտ գրությունների, իրավական ակտերի նախագծերի համապատասխանությունն օրենսդրությանը,
* ուսումնասիրել աշխատանքային իրավունքի ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը և ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ,
* ներկայացնել առաջարկություն աշխատանքային իրավունքի ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի պահանջների խախտման հայտնաբերման դեպքում օրենքով սահմանված պատասխանատվության միջոցների կիրառման վերաբերյալ,
* 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 |

**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  |

**կամ**

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

**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. Կոնֆլիկտների կառավարում
2. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
3. Բողոքների բավարարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
 |
| **4․Կազմակերպական շրջանակը****4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի՝ մարզում տեղակայված կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար։**4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի՝ մարզում տեղակայված կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում։**4.3. Գործունեության ազդեցությունը** Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն։**4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:**4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ։ |