Հավելված N 42

Հայաստանի Հանրապետության բնապահպանության և ընդերքի

տեսչական մարմնի ղեկավարի 2021թ. սեպտեմբերի 27-ի

N Կ 5-Լ հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԲՆԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԸՆԴԵՐՔԻ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| 1. **Ընդհանուր դրույթներ** |
| * 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**   Բնապահպանության և ընդերքի տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) որակի ապահովման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 67-29.4-Մ2-1)։   * 1. **Ենթակա և հաշվետու է**   Վարչության գլխավոր մասնագետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:   * 1. **Փոխարինող պաշտոնիկամպաշտոնների անվանումները**   Վարչության գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը։   * 1. **Աշխատավայրը**   Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Կորյունի 15։ |
| 1. **Պաշտոնի բնութագիր**    1. **Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները** 2. Իրականացնում է Տեսչական մարմնի գործունեության կատարողականի գնահատման աշխատանքները և ներկայացնում Վարչության պետին. 3. իրականացնում է Խորհրդին ներկայացվող որակի ապահովման ստորաբաժանման հաշվետվությունների ձևերի, բովանդակության, գնահատման պարբերականության և դրանք ներկայացնելու հաճախականության մշակման աշխատանքները․ 4. իրականացնում է որակի ապահովման տարեկան աշխատանքային ծրագրի կազմման աշխատանքները և ներկայացնում Վարչության պետին. 5. իրականացնում է Խորհուրդ ներկայացվող հաշվետվությունների կազմման աշխատանքները՝ համաձայն Խորհրդի կողմից հաստատված ձևի, բովանդակության և հաճախականության: 6. իրականացնում է Տեսչական մարմնի, նրա ծառայողների գործողությունների կամ անգործության կամ նրա կողմից ընդունված իրավական ակտերի վերաբերյալ ստացված բողոքների պատճառների և արդյունքների ուսումնասիրության ու վերլուծության աշխատանքներ և ներկայացնում Վարչության պետին. 7. իրականացնում է Տեսչական մարմնի գործունեության արդյունքների ուսումնասիրության և վերլուծության աշխատանքները. 8. իրականացնում է Տեսչական մարմնի կարգապահական կանոնների ապահովման և էթիկայի կանոնների պահպանման ուսումնասիրության և վերլուծության աշխատանքները. 9. իրականացնում է տեսչական մարմնի բոլոր ստորաբաժանումների յուրաքանչյուր գործառույթի և (կամ) ենթահամակարգի ռիսկերի բացահայտման և պարբերաբար գնահատման աշխատանքները։   **Իրավունքները՝**   * Տեսչական մարմնի կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումներից պահանջել ներկայացնել Տեսչական մարմնի աշխատողների կողմից Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, տեսչական մարմնում ներքին կարգապահական կանոնների և էթիկայի կանոնների պահպանման վիճակի վերաբերյալ տեղեկատվություն․ * Տեսչական մարմնի կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումներից պահանջել ներկայացնել բողոքների պատճառների և արդյունքների, տեսչական մարմնի, նրա ծառայողների գործողությունների կամ անգործության կամ նրա կողմից ընդունված իրավական ակտերի վերաբերյալ տեղեկատվություն․ * Տեսչական մարմնի կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումներից պահանջել ներկայացնել Տեսչական մարմնի գործունեության արդյունքների, Տեսչական մարմնի վերահսկողության ոլորտներում անվտանգության բարձրացման վերաբերյալ տեղեկատվություն․ * Տեսչական մարմնի կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումներից պահանջել ներկայացնել Տեսչական մարմնի գործունեության արդյունավետության գնահատման, շարունակական կատարելագործման վերաբերյալ տեղեկատվություն, ինչպես նաև ներկայացնել Տեսչական մարմնի գործունեության կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկություններ․ * Վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություններ Վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ ներգրավելու վերաբերյալ. * Վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություններ աշխատանքային խմբեր կազմավորելու վերաբերյալ. * մասնակցել Տեսչական մարմնի իրավասությանը վերապահված խնդիրների, գործառույթների հետ կապված խորհրդակցություններին և քննարկումներին, քննարկվող հարցերի շուրջ ներկայացնել կարծիքներ և առաջարկություններ:   **Պարտականությունները՝**   * Վերլուծել Տեսչական մարմնի գործունեության կատարողականի գնահատման աշխատանքները և ներկայացնել Վարչության պետին. * մշակել և Վարչության պետին ներկայացնել որակի ապահովման ստորաբաժանման կողմից ներկայացվող հաշվետվությունների ձևերը, բովանդակությունը, գնահատման պարբերականությունը և դրանք ներկայացնելու հաճախականությունը. * մասնակցել որակի ապահովման վարչության տարեկան ծրագրի կազմմանը. * հետևել Խորհրդի կողմից հաստատված որակի ապահովման վարչության տարեկան ծրագրի կատարման աշխատանքներին. * ուսումնասիրել Տեսչական մարմնի, նրա ծառայողների գործողությունների կամ անգործության կամ նրա կողմից ընդունված իրավական ակտերի վերաբերյալ ստացված բողոքների պատճառները և արդյունքները. * ուսումնասիրել Տեսչական մարմնի վերահսկողության ոլորտներում անվտանգության բարձրացմանը և ռիսկերի նվազեցմանն ուղղված գործողությունները, վերհանել թերություններն ու մշակել դրանց վերացման, ռիսկերի նվազեցման գործողությունների ծրագիր և համապատասխան առաջարկություններ ներկայացնել Վարչության պետին. * ուսումնասիրել Տեսչական մարմնի կարգապահական կանոնների ապահովման և էթիկայի կանոնների պահպանումը և համապատասխան առաջարկություններ ներկայացնել Վարչության պետին. * Նախապատրաստել Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ առաջարկություններ, հաշվետվություններ, տեղեկանքներ, այլ առաջարկություններ և փաստաթղթեր։ |
| 1. **Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**    1. **Կրթություն, որակավորման աստիճանը**  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 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 |   կամ   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 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 | Գյուղատնտեսություն, անտառային տնտեսություն, ձկնային տնտեսություն և անասնաբուժություն | | | | | 2. | Ոլորտ | Գյուղատնտե-սական գիտություններ | Անտառային տնտեսություն | Ձկնային տնտեսություն | Անասնաբու-ժություն | | 3. | Ենթաոլորտ | Ագրոնոմիա և անասնաբուծու-թյուն | Անտառային տնտեսություն | Ձկնային տնտեսություն | Անասնաբու-ժություն |   կամ   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 1. | Ուղղություն | Բնական գիտություններ, մաթեմատիկա և վիճակագրություն | | | | 2. | Ոլորտ | Կենսաբանական գիտություններ | Շրջակա միջավայր | Գիտություններ երկրի մասին |   կամ   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1. | Ուղղություն | Կրթություն | | 2. | Ոլորտ | Կրթություն | | 3. | Ենթաոլորտ | Առարկայական ուղղվածությամբ մանկավարժություն |   **կամ**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 1. | Ուղղություն | Ճարտարագիտություն, արդյունաբերություն և շինարարություն | | | 2 | Ոլորտ | Արդյունաբերություն և տեխնոլոգիա | Ճարտարագիտություն, | | 3 | Ենթաոլորտ | Ընդերքաբանություն | Քիմիական տեխնոլոգիա կամ Շրջակա միջավայրի պահպանություն կամ Մետալուրգիա և մեքենաշինություն |  * 1. **Մասնագիտական գիտելիքները**   Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:   * 1. **Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը**   Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի կամ տնտեսագիտության կամ բնապահպանության բնագավառում երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:   * 1. **Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**   **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**   * + - 1. Ծրագրերի մշակում       2. Խնդրի լուծում       3. Հաշվետվությունների մշակում       4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն       5. Բարեվարքություն:   **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ**   1. Փոփոխությունների կառավարում 2. Բողոքների բավարարում 3. Ժամանակի կառավարում 4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում։ |
| **4. Կազմակերպական շրջանակը**   * 1. **Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**   Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար։   * 1. **Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**   Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:   * 1. **Գործունեության ազդեցությունը**   Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն։   * 1. **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:   * 1. **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: |