Հավելված N 394

Շրջակա միջավայրի նախարարության

գլխավոր քարտուղարի

2021թ․ սեպտեմբերի 8-ի N 534-Լ հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆՊԱՇՏՈՆԻԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**Շրջակա միջավայրի նախարարության ջրային ռեսուրսների կառավարման ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ջրօգտագործման թույլտվությունների բաժնի ավագ մասնագետ**

|  |
| --- |
| **1․Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Շրջակա միջավայրի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ջրային ռեսուրսների կառավարման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ջրօգտագործման թույլտվությունների բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ)(ծածկագիր` 15-32.1-Մ4-12)**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**Ավագ մասնագետն անմիջականենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:**1.3.Փոխարինողպաշտոնիկամպաշտոններիանվանումները**Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը կամ Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը**:****1.4. Աշխատավայրը**Հայաստան, ք.Երևան,Կենտրոն վարչական շրջան, Կառավարական տուն N3 |
| **2. Պաշտոնի բնութագիրը****2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները** 1. մասնակցում է ջրօգտագործման թույլտվությունների ստացման հայտերի գնահատման գործընթացին,
2. մասնակցում է ջրօգտագործման թույլտվությունների ստացման հայտերի գնահատման արդյունքում հայտերի մերժման կամ բավարարման գործընթացին,
3. մասնակցում է ջրօգտագործման թույլտվությունների տրամադրման գործընթացի իրականացմանը,
4. մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ջրօգտագործման թույլտվությամբ տրված իրավունքի` վերաձևակերպման, կասեցման, գործողության դադարեցման, ինչպես նաև ջրօգտագործման թույլտվության ստացման պահանջից ազատման ձևակերպման, ազատ ջրօգտագործումը ջրօգտագործման թույլտվությամբ կանոնակարգման, օրենքով սահմանված բաժնի գործառույթների մասով գործողությունների կատարման, օրենքով սահմանված կարգով ստորերկրյա քաղցրահամ ջրերի օգտագործման նպատակով հորատման գործունեության իրականացման իրավունքի տրամադրման գործընթացին,
5. մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ Բաժնի կողմից մշակված փաստաթղթերի մասին հասարակայնության ծանուցման աշխատանքներին,
6. մասնակցում է ջրային ռեսուրսների սահմանային թույլատրելի կոնցենտրացիայի, ջրառի չափաքանակի և կեղտաջրերի թույլատրելի սահմանային արտահոսքի որակական ու քանակական չափանիշների հաստատման աշխատանքներին,
7. մասնակցում է Բաժնի գործառույթների սահմաններում Նախարարությունում հարուցված վարչական վարույթների շրջանակներում օրենքով սահմանված գործողությունների իրականացմանը:
8. մասնակցում էնախարարության գործունեության տարեկան և ընթացիկ գործունեության ամփոփ հաշվետվությունների կազմման գործընթացին,
9. մասնակցում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի ու Բաժնի կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմմանը։

**Իրավունքները`*** Պահանջել և ստանալ հայտատուից անհրաժեշտ փաստաթղթեր,
* Պահանջել ջրօգտագործման թույլտվության նորմաների լրամշակված տարբերակները,
* Համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից, այլ ստորաբաժանումներից ստանալ տեղեկատվություն,
* Մասնակցել ջրօգտագործման թույլտվությունների հայտերի գնահատման վերաբերյալ հասարակական լսումներին,
* Կատարել ճշգրտումներ ջրօգտագործողից,
* Մասնակցել բաժնի գործառույթներից բխող քննարկումներին, խորհրդակցություններին

**Պարտականությունները`*** Ստուգել ջրօգտագործման թույլտվություն ստանալու համար պահանջվող փաստաթղթերի փաթեթի ամբողջականությունը,
* Կազմել ջրային ռեսուրսների կառավարման և պահպանության մարմնի կողմից մշակված փաստաթղթերին հասարակայնության ծանուցման նախագիծ,
* Ուսումնասիրել ջրօգտագործողի կողմից ներկայացված ջրօգտագործման թույլտվությունների հայտերը,
* Պատրաստել հայտատուին պատասխան գրություն, ինչպես նաև ջրօգտագործման թույլտվության ձևաթղթի նախագիծ,
* Ուսումնասիրել ջրօգտագործողի կողմից ներկայացված` ջրօգտագործման, ջրահեռացման և թույլտատրելի սահմանային արտահոսքի նորմաները, և անհամապատասխանության դեպքում՝ ներկայացնել բաժնի պետին,
* Ստացված հայտերը մուտքագրել համակարգչային բազայում,
* Նախապատրաստել Բաժնի գործառույթներից բխող նախագծերը՝ սահմանված ժամկետում և կարգով,
* Բաժնի գործառույթների իրականացման նպատակով պատրաստել զեկուցագրեր, առաջարկություններ, տեղեկանքներ և այլ փաստաթղթեր։
 |
| **3. Պաշտոնիններկայացվողպահանջները**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 լիցենզավորման ենթակա գործունեության բնագավառում, կամ բնապահպանության բնագավառում` բնապահպանի կամ ֆիզիկայի բնագավառում` երկրաբանի, երկրաֆիզիկոսի և աշխարհագետի, կամ քիմիայի բնագավառում` քիմիկոսի, կամ տնտեսագիտության բնագավառում` մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:3.4. **Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ*** 1. Խնդրի լուծում
	2. Հաշվետվությունների մշակում
	3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
	4. Բարեվարքություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ**1. Ծառայությունների մատուցում
2. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրատում
 |
| **4. Կազմակերպական շրջանակը****4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության համար:**4.2.Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:**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 տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:**4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |