

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԲՆԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԲՆԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1.Ընդհանուր դրույթներ
1.1.Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Հայաստանի Հանրապետության Լոռու Մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) գյուղատնտեսության և բնապահպանության վարչության բնապահպանության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 95-1.3-Մ2-1) 1.2.Ենթակա եւ հաշվետու է Բաժնի գլխավոր մասնագետը ենթակա եւ հաշվետու է Բաժնի պետին: 1.3.Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը: 1.4.Աշխատավայրը Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզ, ք.Վանաձոր, Հայքի հրապարակ 1
2. Պաշտոնի բնութագիրը
2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները 1. իրականացնում է մարզի սոցիալ-տնտեսական զարգացման բնապահպանության ոլորտի, բնության, անտառների, արգելոցների, արգելավայրերի, հատուկ պահպանվող տարածքների պահպանության, պաշտպանության, վերականգնման և օգտագործման պետական և այլ ծրագրերի նախագծերի մշակման և իրականացման աշխատանքներ, մշակում է Վարչության և Բաժնի տարեկան աշխատանքային ծրագրերը. 2. իրականացնում է համագործակցությունը համապատասխան մարմինների կողմից մարզի անտառային տարածքներում հակահրդեհային պահպանությունն ուժեղացնելու համալիր միջոցառումների ծրագրերի կազմման և Մարզպետի հաստատմանը ներկայացնելու աշխատանքները. 3. իրականացնում է մարզի տարածքում բնապահպանական օրենսդրության կատարման վերահսկման աշխատանքները, աջակցում է համապատասխան մարմիններին անտառների, արգելոցների, արգելավայրերի, հատուկ պահպանվող տարածքների պահպանության և օգտագործման, որսագողության, ապօրինի ձկնորսության, ապօրինի ծառահատումների դեմ կազմակերպվող միջոցառումների իրականացման աշխատանքներում. 4. իրականացնում է համագործակցությունը բնապահպանական խնդիրներ իրականացնող հասարակական կազմակերպությունների և քաղաքացիների հետ. 5. իրականացնում է մարզի տարածքում ընդերքօգտագործման, անտառների, արգելոցների, արգելավայրերի, հատուկ պահպանվող տարածքների պահպանության, պաշտպանության, վերականգնման և օգտագործման ոլորտներում տիրող իրավիճակի վերաբերյալ ուսումնասիրությունների ու վերլուծությունների աշխատանքներ. 6. իրականացնում է բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության և ընդերքօգտագործման բնագավառներում տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների նկատմամբ իրավական և մասնագտական հսկողության կատարման աշխատանքները, աջակցում է տեղական ինքնակառավարման մարմիններին

սանիտարական մաքրման սխեմաների կազմմանն և աղբահանության իրականացման աշխատանքներում.

7. իրականացնում է ֆինանսավորում ստանալու հնարավորություն ունեցող համայնքների բնապահպանական ծրագրերի ֆինանսավորման գծով բյուջետային հայտերի ներկայացման և դրանց իրականացման համար նախատեսված սուբվենցիաների օգտագործման ապահովման աշխատանքները.

8. իրականացնում է մարզի տարածքում շրջակա միջավայրի վրա ներգործության վերաբերյալ նախատեսվող գործունեության վերաբերյալ փաստաթղթերի ուսումնասիրություն, մասնակցում է կազմակերպվող հասարակական լսումների աշխատանքներին.

9. իրականացնում է համագործակցությունը և տեղեկատվության փոխադարձ տրամադրումը ՀՀ գործադիր մարմինների, մարզի տարածքում գործող բնապահպանության բնագավառի հանրապետական գործադիր մարմինների տարածքային ծառայությունների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների հետ.

10. իրականացնում է մարզում առկա հանքավայրերի և դրանք շահագործող ֆիզիկական ու իրավաբանական անձանց գործունեության ուսումնասիրության աշխատանքներ:

Իրավունքներ՝

1. համապատասխան մարմիններից, միջազգային կազմակերպություններից և բնապահպանական ՀԿ-ներից ստանալ և տրամադրել տեղեկատվություն, փաստաթղթեր, տարբեր միջոցառումների ծրագրերի նախագծեր, ընդգրկված լինել համապատասխան մասնագիտական հանձնաժողովներում և աշխատանքային խմբերում, կատարել ուսումնասիրություններ տվյալ ոլորտներում տիրող իրավիճակի վերաբերյալ.

2. համագործակցել ոլորտի վերահսկողության համար պատասխանատու մարմինների, բնապահպանական խնդիրներ իրականացնող հասարակական կազմակերպությունների և քաղաքացիների հետ.

3. իրականացնել մասնագիտական հսկողություն տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների նկատմամբ.

4. նախապատրաստել մարզպետի որոշումների, կարգադրությունների նախագծեր, կատարել ուսումնասիրություններ, վերլուծություններ, ներկայացնել առաջարկություններ.

Պարտականություններ՝

1. իրականացնում է մարզպետարանի մասնակցությունը բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության պետական ծրագրերի մշակման աշխատանքներում.

2. կատարել ուսումնասիրություններ ու վերլուծություններ անտառների պահպանության, պաշտպանության և օգտագործման ոլորտներում տիրող իրավիճակի վերաբերյալ, ամփոփել դրանց արդյունքները և ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ.

3. աջակցել համապատասխան մարմիններին՝ մարզի անտառային տարածքներում հակահրդեհային միջոցառումների իրականացման, արգելոցների, արգելավայրերի, հատուկ պահպանվող գոտիների պահպանության և օգտագործման, որսագողության, ապօրինի ձկնորսության, ծառահատումների դեմ կազմակերպվող միջոցառումների իրականացման աշխատանքներում.

4. նախապատրաստել Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

5. ներկայացնել առաջարկություններ՝ Բաժնի աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու և աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.
6. ներկայացնել զեկուցումներ՝ իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին.
7. տիրապետել ոլորտին առնչվող գործող օրենսդրությանը, պահանել սահմանված կարգն ու ժամկետները.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթությունը, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ բնապահպանության բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

- ծրագրի մշակում
- խնդրի լուծում
- հաշվետվությունների մշակում
- տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

- կոնֆլիկտների կառավարում
- ժամանակի կառավարում
- տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ եւ հեռահաղորդակցություն
- փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման կամ դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության տարածքային ազդեցություն:

4.4. 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:

4.5. 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:

ՀՀ ԼՈՒՌԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

12/27/19



ԱՐԹՈՒՐ ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ

Ա.ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ