

**ՀՀ Սյունիքի մարզպետարանը (այսուհետ՝ Մարզպետարան) հայտարարում է Մարզպետարանում քաղաքացիական ծառայության հետևյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու մասին**

**Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի գյուղատնտեսության և բնապահպանության վարչության բնապահպանության բաժնի ավագ մասնագետ (ծածկագիր՝ 97-1.3-Մ3-1):**

Մասնակցում է բույսերի պաշտպանության և բույսերի կարանտինի բնագավառում պետական լիազորված մարմնի և տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ համագործակցությանը, պետական ծրագրերի մշակման աշխատանքներին, բնության հատուկ պահպանվող տարածքների պահպանություն իրականացնող ծառայություններին աջակցության աշխատանքներին, անտառների և անտառատնկարկների պահպանության ու օգտագործման աջակցության աշխատանքներին, կենդանական աշխարհի պահպանության, վերարտադրության և օգտագործման բնագավառում համապատասխան պետական մարմինների տարածքային ծառայությունների գործունեության աջակցության իրականացմանը, մարզի վարչական տարածքներում անտառային հրդեհների մարման աշխատանքներին մասնագիտացված ծառայություններին, անտառօգտագործողներին և բնակչության ներգրավման աշխատանքներին, անտառային տարածքներում հակահրդեհային միջոցառումների աշխատանքների համակարգմանը, համայնքների ղեկավարների գործունեության ուսումնասիրությանը բնապահպանության բնագավառում:

Իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

**Նշված որոշակի ժամկետով թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝**

- Բարձրագույն կրթություն, հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ բնապահպանության բնագավառում մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ,

- տվյալ պաշտոնի առանձնահատկություններից բխող օրենքների և ենթօրենսդրական ակտերի իմացություն, գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

**Տվյալ որոշակի ժամկետով թափուր պաշտոնի վերացման ժամկետն է՝** հիմքի վերացումը:

**Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 13/09/2022թ.:**

**Աշխատավարձի չափը՝** 175932 (մեկ հարյուր յոթանասունհինգ հազար ինը հարյուր երեսուներկու) դրամ:

**Աշխատանքի վայրը՝** ՀՀ Սյունիքի մարզպետարան, ք. Կապան, Նժդեհի 1:

**Ընտրությունը կատարելու եղանակը՝** դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի ուսումնասիրություն:

**Վերը նշված պաշտոնը կարող են զբաղեցնել՝** տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները:

Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու առավելագույն տարիքը 65 տարին է:

Հանրային ծառայության ընդունվելու իրավունք չունի այն անձը, որը՝

1) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ:

2) դատական կարգով զրկվել է հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից:

3) տառապում է այնպիսի հիվանդությամբ, որը հանրային ծառայության տվյալ պաշտոնի նշանակվելու դեպքում կարող է խոչնդոտել իր լիազորությունների իրականացմանը:

4) դատապարտվել է հանցագործության համար, և դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ:

5) օրենքի խախտմամբ չի անցել ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայություն:

**Դիմող ՀՀ քաղաքացիները Մարզպետարան (ք.Կապան, Նժդեհի 1) պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝**

- գրավոր դիմում՝ (ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս).
- անձնագիր և/կամ նույնականացման քարտ՝ պատճեններով
- կրթությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ պատճենով
- ինքնակենսագրություն.
- աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ պատճենով. (առկայության դեպքում).
- արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայական՝ պատճենով, կամ համապատասխան տեղեկանք.
- մեկ գունավոր լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի:

ՀՀ քաղաքացիները փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ (ք. Կապան, Նժդեհի 1, ՀՀ Սյունիքի մարզպետարան, անձնակազմի կառավարման բաժին) կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով (էլ.փոստ՝ [syunik.anznakazm@mail.ru](mailto:syunik.anznakazm@mail.ru)):

**Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր, ժամը 09:30-ից մինչև 12:30-ը բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:**

Լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող եք զանգահարել ՀՀ Սյունիքի մարզպետարան (0285)44275 հեռախոսահամարով:

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ  
ԵՎ ԲՆԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԲՆԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ  
ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) գյուղատնտեսության և բնապահպանության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) բնապահպանության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ) **(ծածկագիր՝ 97-1.3-Մ3-1):**

**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետը:

**1.4. Աշխատավայրը**

Հայաստանի Նանրապետություն, Սյունիքի մարզ, ք. Կապան, Նժդեհի 1

**2. Պաշտոնի բնութագիրը**

**2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

- մասնակցում է բույսերի պաշտպանության և բույսերի կարանտինի բնագավառում պետական լիազորված մարմնի և տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ համագործակցությանը.
- մասնակցում է պետական ծրագրերի մշակման աշխատանքներին և իր իրավասության սահմաններում կազմակերպում դրանց իրականացումը.
- մասնակցում է մարզի տարածքում բնապահպանական օրենսդրության կատարման վերահսկմանը և խախտման փաստերի վերաբերյալ տեղյակ պահում համապատասխան մարմիններին.
- մասնակցում է արգելոցների, արգելավայրերի, հատուկ պահպանվող գոտիների պահպանությանը և օգտագործմանը, որսագողության, ապօրինի, ձկնորսության, ծառահատումների դեմ կազմակերպվող միջոցառումներին.
- մասնակցում է բնապահպանական խնդիրներ իրականացնող հասարակական կազմակերպությունների, ինչպես նաև քաղաքացիների հետ համագործակցության իրականացմանը.
- մասնակցում է բնության հատուկ պահպանվող տարածքների պահպանություն իրականացնող ծառայություններին աջակցության աշխատանքներին.

7. մասնակցում է լիցենզառուի հանքային իրավունքների համաձայնության տրմանը կամ արգելմանը, եթե տվյալ տարածքը բնակավայր է.
8. մասնակցում է մարզի տարածքում բնական պաշարներ օգտագործող օբյեկտների և սուբյեկտների գործունեության համակարգմանը և տեղեկատվության ներկայացմանը.
9. մարզի անտառային տարածքներում մասնակցում է հակահրդեհային միջոցառումների աշխատանքների համակարգմանը.
10. մասնակցում է բնության հատուկ պահպանվող տարածքների (պետական արգելանոց, ազգային պարկեր, պետական արգելավայրեր, բնության հուշարձաններ) ինչպես նաև բուսաբանական և դենդրոպարկերի պահպանության աջակցության իրականացմանը.
11. մասնակցում է անտառների և անտառատնկարկների պահպանության ու օգտագործման աջակցության աշխատանքներին.
12. մասնակցում է բուսական աշխարհի պահպանության և արտադրության նպատակով կատարվող միջոցառումներին.
13. մասնակցում է կենդանական աշխարհի պահպանության, վերարտադրության և օգտագործման բնագավառում համապատասխան պետական մարմինների տարածքային ծառայությունների գործունեության աջակցության իրականացմանը.
14. մասնակցում է մարզի վարչական տարածքներում անտառային հրդեհների մարման աշխատանքներին մասնագիտացված ծառայություններին, անտառօգտագործողներին եւ բնակչության ներգրավման աշխատանքներին.
15. անտառների եւ անտառային հողերի պահպանության եւ օգտագործման նպատակով իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է պետական ծրագրերի իրականացմանը.
16. մասնակցում է համայնքների ղեկավարների գործունեության ուսումնասիրությանը բնապահպանության բնագավառում:

### **Իրավունքներ՝**

- բնապահպանության ոլորտի հետ կապված կազմակերպություններից ստանալ ամբողջական տեղեկատվություն և նյութեր, անհրաժեշտ փաստաթղթեր.
- Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ, դիտարկումներ, հիմնավորումներ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
- Բաժնի պետին ներկայացնել զեկուցումներ՝ բնապահպանության ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին.
- մասնակցել տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների իրականացման նկատմամբ իրավական և մասնագիտական հսկողության աշխատանքներին:

### **Պարտականությունները՝**

- նախապատրաստել Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր.
- մասնակցել Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
- նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և ներկայացնել Բաժնի պետի
- Բաժնի պետին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել զեկուցագրեր՝ բնապահպանության ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին.
- իրականացնել Բաժնի փաստաթղթային սպասարկումը, փաստաթղթաշրջանառության վարման աշխատանքները:

### 3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

#### 3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

#### 3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

#### 3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ բնապահպանության 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. Կառավարում արտակարգ իրավիճակներում
2. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

### 4. Կազմակերպական շրջանակը

#### 4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:

#### 4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում:

#### 4.3. Գործունեության ազդեցությունը

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

#### 4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:

#### 4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը:

