

Հավելված N8  
ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետարանի  
Գլխավոր քարտուղարի  
<<04>> << ղեկտեմբեր >> 2019թ  
Հրաման N241

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ  
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ  
ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

**1.1 Պաշտոնի անվանումը և ծածկագիրը**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) քաղաքաշինության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիր 99-1.2-Ղ41)

**1.2 Ենթակա և հաշվետու է**

Վարչության պետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզպետին (այսուհետ՝ Մարզպետ):

**1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**

Վարչության պետին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են Վարչության տրանսպորտի և ճանապարհաշինության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետը, Վարչության գլխավոր և ավագ մասնագետները:

**1.4 Փոխարինող պաշտոնի անվանումը**

Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության Բաժնի պետը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը:

**1.5 Աշխատավայրը**

Հայաստանի Հանրապետություն, Վայոց ձորի մարզ, ք.Եղեգնաձոր Շահումյան 5

**2. Պաշտոնի բնութագիրը**

**2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

1. համակարգում է ՀՀ Վայոց ձորի մարզի(այսուհետ՝ Մարզ) տարածքում մարզային համապատասխան ծրագրերով նախատեսված արտակարգ իրավիճակների հետևանքների վերացման, տարերային և տեխնոլոգիական աղետների կանխման, վտանգի նվազեցման և հետևանքների վերացման ուղղությամբ աշխատանքները:
2. ապահովում է տարածքային հատակագծման ուրվագծի և նախագծի մշակման համար լիազոր մարմինների կողմից կազմված առաջադրանքի համաձայնեցման գործընթացը:
3. եզրակացություն է տալիս հանրապետական տարածքային զարգացման ու տարաբնակեցման նախագծերի և ուրվագծերի վերաբերյալ:
4. ապահովում է Մարզի բնակավայրերի գլխավոր հատակագծերի կազմման,

համայնքների գոտևորման նախագծերի մշակման, գլխավոր հատակագծերի նախագծման առաջադրանքների և նախագծային փաստաթղթերի համաձայնեցումների գործընթացը .

5. հսկողություն է իրականացնում համայնքներում ինժեներական սպասարկում իրականացնող ծառայությունների կողմից օբյեկտի ինժեներական ենթակառուցվածքների նախագծման, կառուցման և շահագործման տեխնիկական պայմանների տրամադրման գործընթացի նկատմամբ.
6. հաստատված քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի բացակայության դեպքերում ապահովում է կառուցապատման նախագծի ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքի համաձայնեցման, ինչպես նաև քաղաքաշինական գործունեության նպատակով համայնքների ղեկավարների կողմից ներկայացված հողհատկացումների առաջարկությունների համաձայնեցման և օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում առաջարկությունների վերաբերյալ եզրակացություններ է ներկայացնում պետական կառավարման համապատասխան լիազոր մարմիններին .
7. ըստ անհրաժեշտության կազմակերպում է ստուգումներ տեղական ինքնակառավարման մարմիններում համապատասխան համայնքի վարչական տարածքում ինքնական և քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին չհամապատասխանող շինարարության դեպքերի հայտնաբերման, ինչպես նաև քաղաքացիների դիմում-բողոքների հիման վրա.
8. համակարգում է մարզի բնակավայրերի պատմամշակութային հուշարձանների պահպանական գոտիների նախագծեր կազմելու աշխատանքները, համայնքի տեղեկությունների հիման վրա տրամադրում է տեղական նշանակության հուշարձանների փոփոխման վերաբերյալ եզրակացություն.
9. համակարգում է կապիտալ շինարարության և կապիտալ վերանորոգման պատվիրատուի գործառույթները, քաղաքաշինական գործունեության վերահսկողություն, միջոցներ է ձեռնարկում ապօրինի շինարարության կանխման, կասեցման և վերացման ուղղությամբ.
10. ապահովում է նախատեսված և պետական բյուջեի միջոցների հաշվին ֆինանսավորվող կապալային շինարարական, նախագծային ու հետազոտական աշխատանքների իրականացման պետական պայմանագրերի կատարումը.
11. կազմակերպում է ՀՀ պետական միջոցների հաշվին Մարզպետարանի պատվիրատվությամբ իրականացված աշխատանքների ավարտական, հանձնման-ընդունման գործընթացին առնչվող փաստաթղթերի (ակտերի) նախապատրաստումը.
12. հաստատված քաղաքաշինական ծրագրերին համապատասխան առաջարկություն է ներկայացնում քաղաքաշինական գործունեության օբյեկտների ընտրության, որոշում ներդրումների չափը, պայմանագրային հիմունքներով ներգրավում օբյեկտի քաղաքաշինական փաստաթղթեր մշակողներին և շինարարություն իրականացնողներին
13. ապահովում է Մարզային ենթակայության ուսումնական, մշակութային, առողջապահական կազմակերպությունների շենքերի կառուցումը, հանգստի գոտիների ստեղծումը, պահպանումն ու շահագործումը.
14. պետական կամ համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասերի ինքնական զավթման, ինչպես նաև պետական կամ համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասերի ինքնական կառուցապատման դեպքերի հայտնաբերման վերաբերյալ հաղորդումներ է ներկայացնում Մարզպետին՝ դատախազություն ներկայացնելու

համար՝ օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով.

15. համակարգում է Մարզի համայնքներում աղետի հետևանքով, ինչպես նաև վթարային դարձած (բնակության համար ոչ պիտանի) բնակելի տների, անօթևան դարձած ընտանիքների ամենամյա հաշվառման և հերթացուցակների ներկայացման աշխատանքները.
16. համակարգում և կազմակերպում է Մարզի տարածքում ջրամատակարարման, ջրահեռացման և գազամատակարարման խնդիրների առնչությամբ պետական կառավարման համակարգի մարմինների համապատասխան տարածքային ծառայությունների գործունեությունը, ապահովում դրանց համագործակցությունը տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու բնակչության հետ.
17. համակարգում է պետական աջակցության ներդրումային ծրագրերով կառուցված բնակարանների անհատույց սեփականության իրավունքով հատկացնելու գործընթացը, Մարզպետի և քաղաքացու միջև օրենքով սահմանված կարգով պետական աջակցություն ցուցաբերելու վերաբերյալ պայմանագրի կնքումը.
18. ապահովում է Մարզային նշանակության ճանապարհների, կամուրջների, թունելների, այլ ինժեներա կան կառույցների շինարարությունը, պահպանումը և շահագործումը. աջակցում է հանրապետական նշանակության ճանապարհների շինարարության, պահպանման ու շահագործման աշխատանքների, մարզային ճանապարհների աշխատանքների համար կապալառու կազմակերպությունների ընտրությունների մրցույթների կազմակերպումը.
19. ապահովում է ավտոմոբիլային ճանապարհներին հարող տարածքներում կառուցապատման նպատակով համայնքների ղեկավարների կողմից ներկայացված հողհատկացումների առաջարկությունների և նախագծային փաստաթղթերի համաձայնեցումների գործընթացը պետական կառավարման լիազոր մարմինների հետ.
20. ապահովում է պետական բյուջեով նախատեսված մարզային նշանակության ավտոճանապարհների ձմեռային, ընթացիկ պահպանության և շահագործման աշխատանքները՝ համաձայն ավտոմոբիլային ճանապարհների ձմեռային, ընթացիկ պահպանության ու շահագործման աշխատանքների մակարդակի գնահատման և ընդունման մեթոդիկայի.
21. կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելություն: Անհրաժեշտության դեպքում տալիս է մեթոդական պարզաբանումներ, տրամադրում է խորհրդատվական օգնություն: Ուսումնասիրում է քաղաքացիների դիմումները, բողոքները և առաջարկությունները, ձեռնարկում է համապատասխան միջոցառումներ և առաջարկություններ ներկայացնում Մարզպետին.
22. Մարզպետի և գլխավոր քարտուղարի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է Վարչության առջև դրված գործառնություններից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, եզրակացություններ:
23. կազմակերպում է Վարչության նախորդ, ընթացիկ և հաջորդ տարվա աշխատանքային ծրագրերի քննարկում, վերլուծություն: Վերահսկողություն է իրականացնում Վարչության աշխատողների տվյալ տարվա աշխատանքային ծրագրով նախատեսված գործառնությունների արդյունավետ և ժամանակին իրականացման նկատմամբ:

**Իրավունքները.**

1. համապատասխան մարմինների տարբեր ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ մասնագիտական քննարկումներ.
2. Քննարկել համայնքների ղեկավարների կողմից ներկայացված հողհատկացումների առաջարկությունների և նախագծային փաստաթղթերի փաթեթը.
3. համապատասխան մարմիններից պահանջելու ներկայացնել անհրաժեշտ տեղեկատվություն , հիմնավորումներ, փաստաթղթեր և այլն.
4. համապատասխան մարմինների տարբեր ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել առաջարկությունների և համաձայնեցումների գործընթաց .
5. համապատասխան մարմիններից պահանջելու ներկայացնել օրենսդրությամբ սահմանված անհրաժեշտ տեղեկատվությունը.
6. Համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից ստանալու անհրաժեշտ տեղեկատվությունը և կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ.
7. Մարզպետարան դիմած քաղաքացիներից պահանջել լրացուցիչ փաստաթղթեր և տեղեկություններ.

**Պարտականությունները՝**

1. արտակարգ իրավիճակների հետևանքով բնակչությանը պատճառված վնասների գնահատման, աղետների կանխման, վտանգի նվազեցման և հետևանքների վերացման ուղղությամբ կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հավաքագրել և ներկայացնել տեղեկատվություն. Ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել զեկուցումներ:
2. հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների, առաջարկություններ և դիտողություններ ներկայացնել մշակված նախագծային փաստաթղթերի վերաբերյալ.
3. քաղաքաշինական գործունեություն իրականացնելու նպատակով ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքները, ինժեներական սպասարկում իրականացնող ծառայություններից ստացած օբյեկտի կառուցման և շահագործման տեխնիկական պայմանները սահմանված .
4. համաձայնեցման և առաջարկությունների վերաբերյալ եզրակացություններ ներկայացնել Մարզպետին պետական կառավարման համապատասխան լիազոր մարմիններին ներկայացնելու համար, ինչպես նաև համաձայնեցնել կամ հիմնավորված մերժել առանց հողի կատեգորիայի փոփոխության քաղաքաշինական նպատակով առանձին հողամասի գործառական նշանակության փոփոխության վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի կողմից ներկայացված առաջարկությունը՝ բացահայտել, վերլուծել, գնահատել, առաջարկություններ և դիտողություններ ներկայացնել և տալ մեթոդական պարզաբանումներ.
5. անցկացնել համայնքների ղեկավարների գործունեության պլանային ստուգումներ, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել զեկուցումներ՝ իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համայնքներում կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին.

6. հետևել շինարարության ընթացքին, ընդունել ակտերը և ձևակերպել օբյեկտի ավարտման ընդունման-հանձնման փաստաթղթերը, հաշվետվություն ներկայացնել քաղաքաշինության կոմիտե: Անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնել զեկուցումներ Մարզպետին՝ օբյեկտներում իրականացվելիք կամ իրականացվող աշխատանքների վիճակի մասին.
7. Ուսումնասիրել և ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն ներկայացնել առաջնահերթ լուծում պահանջող օբյեկտների ցանկը, մասնակցել որոշման կայացման նպատակով կազմակերպված քննարկումներին և ներկայացնել առաջարկություն ընտրված օբյեկտի վերաբերյալ կայացած որոշման նախագծի վերաբերյալ
8. ուսումնասիրել, վերլուծել և ներկայացնել առաջարկություններ աղետի հետևանքով անօթևան, ինչպես նաև վթարային դարձած բնակելի տների վերաբերյալ
9. ջրամատակարարման, ջրահեռացման և գազամատակարարման պետական կառավարման համակարգի մարմնի համապատասխան տարածքային ծառայությունների ղեկավարների հետ կազմակերպել խորհրդակցություններ և նրանց ուշադրությունը հրավիրել ծագած խնդիրների լուծման անհրաժեշտության վրա.
10. ուսումնասիրել, վերլուծել և ներկայացնել առաջարկություններ Մարզային նշանակության ճանապարհների, կամուրջների, թունելների, այլ ինժեներական կառույցների շինարարության վերաբերյալ.
11. համապատասխան տարածքային ծառայությունների ղեկավարների հետ կազմակերպել խորհրդակցություն՝ միջհամայնքային հասարակական տրանսպորտի աշխատանքների, մարզային ենթակառուցվածքի տրանսպորտային կազմակերպությունների գործունեության և նրանց ուշադրությունը հրավիրել ծագած խնդիրների լուծման անհրաժեշտության վրա.
12. ուսումնասիրել քաղաքացիների կողմից ներկայացված դիմումները, բողոքները, առաջարկությունները և պատասխանել դիմումատուներին՝ ներկայացնելով բարձրացված խնդիրների կարգավորմանը միտված մասնագիտական լուծումներ.

### **3.Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**

#### **3.1 Կրթությունը, որակավորման աստիճանը**

|    |                 |                                                         |
|----|-----------------|---------------------------------------------------------|
| 1. | ուղղություն     | ճարտարագիտություն, արդյունաբերություն եվ շինարարություն |
| 2. | ոլորտ           | ճարտարապետություն եվ շինարարություն                     |
| 3. | ենթաոլորտ       |                                                         |
| 4. | մասնագիտություն |                                                         |

#### **3.2 Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

### **3.3 Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բազմալատում փորձը**

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ճարտարագիտության կամ քաղաքաշինության բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ.

### **3.4 Անհրաժեշտ Կոմպետենցիաներ Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարելավություն

### **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ**

1. Կառավարում արտակարգ իրավիճակներում
2. Բանակցությունների վարում
3. Ծառայությունների մատուցում
4. Բողոքների բավարարում
5. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում

## **4. Կազմակերպական շրջանակը**

### **4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

### **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

### **4.3. Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և քաղաքականության իրականացման ապահովման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

### **4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:

### **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ կամ մասնակցում է այդ խնդիրների լուծմանը:

