

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

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 Պաշտոնի անվանումը և ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) քաղաքաշինության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր 99-1.2-Մ2-2)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության գլխավոր մասնագետը անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին

1.4 Փոխարինող պաշտոնի անվանումը

Վարչության գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետը կամ Վարչության մյուս գլխավոր մասնագետը

1.5 Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- մասնակցում 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 աշխատանքներին.
- իրականացնում է մարզի բնակավայրերի գլխավոր հատակագծերի կազմումը և ներկայացնում է համայնքների ավագանիների հաստատման.
- իրականացնում է համայնքի գոտևորման նախագծի մշակման, գլխավոր հատակագծի նախագծման առաջադրանքների և նախագծային փաստաթղթերի համաձայնեցումների գործընթացը պետական կառավարման լիազոր մարմինների հետ
- իրականացնում է տարածքային հատակագծման ուրվագծի և նախագծի մշակման համար համայնքի կողմից կազմված առաջադրանքի համաձայնեցման գործընթացը և առաջարկություններ է ներկայացնում մարզի համայնքների վարչական սահմանների փոփոխման վերաբերյալ.
- հաստատված քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի բացակայության

դեպքերում իրականացնում է կառուցապատման նախագծի ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքի համաձայնեցման, ինչպես նաև քաղաքաշինական գործունեության նպատակով համայնքների ղեկավարների կողմից ներկայացված հողհատկացումների առաջարկությունների համաձայնեցումը և օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում առաջարկությունների վերաբերյալ եզրակացություններ է ներկայացնում Վարչության պետին.

6. քաղաքաշինական գործունեություն իրականացնելու համար, ճարտարապետահատակագծային առաջադրանք ստանալու նպատակով նախապատրաստում է հայտ տեղական ինքնակառավարման մարմիններին ներկայացնելու համար.
7. Իրականացնում է հսկողություն համայնքներում ինժեներական սպասարկում իրականացնող ծառայություններից օբյեկտի ինժեներական ենթակառուցվածքների նախագծման, կառուցման և շահագործման տեխնիկական պայմանների տրամադրման գործընթացի նկատմամբ.
8. համաձայնեցնում կամ հիմնավորված մերժում է առանց հողի կատեգորիայի փոփոխության քաղաքաշինական նպատակով առանձին հողամասի գործառական նշանակության փոփոխության վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի կողմից ներկայացված առաջարկությունը.
9. առաջադրում է շենքերի և շինությունների բազմակի օգտագործման օրինակելի ու փորձարարական նախագծերի կատալոգների կիրարկումը.
10. մասնակցում է մարզի բնակավայրերի պատմամշակութային հուշարձանների պահպանական գոտիների նախագծեր կազմելու աշխատանքներին, համայնքի տեղեկությունների հիման վրա տալիս է տեղական նշանակության հուշարձանների փոփոխման վերաբերյալ եզրակացություն.

Իրավունքներ.

1. մասնակցել համապատասխան մարմինների տարբեր ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ կազմակերպված մասնագիտական քննարկումներին .
2. համապատասխան մարմիններից պահանջելու ներկայացնել օրենսդրությամբ սահմանված անհրաժեշտ տեղեկատվությունը.
3. ինժեներական սպասարկում իրականացնող ծառայությունների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ մասնագիտական քննարկումներ.
4. Համայնքներից պահանջելու անհրաժեշտ տեղեկատվություն, հիմնավորումներ, փաստաթղթեր և կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ.
5. Ուսումնասիրությունների արդյունքում տրամադրել եզրակացություն

Պարտականություններ.

1. ներկայացնել տեղեկատվություն արտակարգ իրավիճակների հետևանքով բնակչությանը պատճառված վնասների գնահատման, աղետների կանխման, վտանգի նվազեցման և հետևանքների վերացման ուղղությամբ կատարված աշխատանքների վերաբերյալ .
2. մասնագիտական առաջարկությունների հիման վրա ներկայացնել եզրակացություն վարչության պետին՝ պետական կառավարման համապատասխան լիազոր մարմիններին ներկայացնելու համար.
3. նախապատրաստել մասնագիտական առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր և ներկայացնել Վարչության պետին՝ պետական կառավարման համապատասխան լիազոր մարմինների համաձայնեցման ներկայացնելու համար.

4. տալ եզրակացություն հանրապետական տարածքային զարգացման ու տարաբնակեցման նախագծերի և ուրվագծերի վերաբերյալ.
5. քաղաքաշինական գործունեություն իրականացնելու նպատակով ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքը սահմանված կարգով ներկայացնել նախագծման.
6. ինժեներական սպասարկում իրականացնող ծառայություններից ստացած օբյեկտի կառուցման և շահագործման տեխնիկական պայմանները ներկայացնել նախագծային կազմակերպությանը նախագծերում ներառելու համար.
7. Վարչության պետին ներկայացնել կառուցապատման նախագծի ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքի համաձայնեցման, ինչպես նաև հողհատկացումների առաջարկությունների համաձայնեցումը և առաջարկությունների վերաբերյալ եզրակացություններ, պետական կառավարման համապատասխան լիազոր մարմիններին ներկայացնելու համար.
8. համաձայնեցնել կամ հիմնավորված մերժել առանց հողի կատեգորիայի փոփոխության քաղաքաշինական նպատակով առանձին հողամասի գործառական նշանակության փոփոխության վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի կողմից ներկայացված առաջարկությունը.
9. իրականացնել հսկողություն համայնքների ղեկավարների գործունեությանը քաղաքաշինության բնագավառում.

3.1 Կրթությունը, որակավորման աստիճանը

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

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

1.3 Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բազավառում փորձը

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

1.4 Անհրաժեշտ Կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարեկարգություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

1. Ծառայությունների մատուցում
2. Բողոքների բավարարում
3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
4. Ժամանակի կառավարում

4. Կազմակերպական շրջանակը

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: