

ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՀՈՂԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ
ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Մարզպետի աշխատակազմ) քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 92-30.1-Մ2-4)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, Արագածոտնի մարզ, ք. Աշտարակ, Վ. Պետրոսյան 4

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. իրականացնում է ՀՀ կարիքները բավարարելու համար նախատեսված և պետական բյուջեի միջոցների հաշվին ֆինանսավորվող կապալային շինարարական, նախագծային ու հետազոտական աշխատանքների իրականացման պետական պայմանագրերի կատարումը, մարզպետի աշխատակազմի պատվիրատությամբ իրականացված աշխատանքների ավարտական, հանձնման-ընդունման գործընթացին առնչվող փաստաթղթերի /ակտերի/ նախապատրաստումը, իրավական կարգավորումը, պատվիրատուի գործառույթներ քաղաքաշինության բնագավառին ՀՀ պետական բյուջեից կատարված հատկացումների գծով.
2. իրականացնում է մասնակցություն գյուղական համայնքների անապահով ընտանիքների գազամատակարարման ծրագրին.
3. օժանդակում է հանրապետական և մարզային նշանակության ճանապարհների, թունելների, կամուրջների, այլ ինժեներական կառույցների շինարարության, պահպանման և շահագործման, աջակցում պետական ճանապարհային մարմնին իր

տնօրինության տակ գտնվող ավտոմոբիլային ցանցի զարգացման, շինարարության և պահպանման ծրագրերը իրականացնելու գործընթացին.

4. իրականացնում է կապի, էներգետիկայի ոլորտների հանրապետական գործադիր մարմինների տարածքային ծառայությունների ղեկավարներին պարտադիր կատարման հանձնարարականների կատարումը.
5. իրականացնում է ավտոմոբիլային ճանապարհներին հարող տարածքներում կառուցապատման նպատակով համայնքների ղեկավարների կողմից ներկայացված հողահատկացումների առաջարկությունների և նախագծային փաստաթղթերի համաձայնեցումների գործընթացը պետական կառավարման լիազոր մարմինների հետ, ճանապարհային երթևեկության կահավորանքի շինարարության, շահագործման, նորոգման և պահպանության աշխատանքներ, գրանցումներ կատարում թերությունների մատյաններում.
6. իրականացնում է մարզային ավտոճանապարհների պաշտպանական գոտիներում տարբեր շինությունների, կոմունիկացիաների և գովազդների տեղադրման օրինականության ուսումնասիրության աշխատանքները, անհրաժեշտության դեպքում առաջարկություն ներկայացնում տեղադրման թույլտվությունների ուղղությամբ.
7. իրականացնում է մարզային ճանապարհների աշխատանքների համար կապալառու կազմակերպությունների և ներմարզային երթուղիներով ուղևորափոխադրող կազմակերպությունների ընտրությունների մրցույթների նախապատրաստական աշխատանքները, մարզպետի որոշմամբ պայմանագրերի կնքման, ներմարզային ուղևորափոխադրումների երթուղային թերթիկների տրամադրման, հաշվետվությունների ընդունման և ամփոփման աշխատանքները.
8. իրականացնում է ավտոմոբիլային ճանապարհների ձմեռային, ընթացիկ պահպանության ու շահագործման աշխատանքների մակարդակի գնահատման և ընդունման մեթոդիկայի համաձայն պետական բյուջեով նախատեսված մարզային նշանակության ավտոճանապարհների ձմեռային, ընթացիկ պահպանության և շահագործման աշխատանքների կազմակերպումը և ընդունումը.
9. սահմանված կարգով իրականացնում է աջակցություն ՀՀ պետական տարեկան բյուջեներով նախատեսված սուբվենցիաներից բացի մարզի համայնքների տնտեսական և սոցիալական ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված սուբվենցիայի հայտերի մշակման, ներկայացման աշխատանքներում, ինչպես նաև իրականացնում է միջգերատեսչական հանձնաժողովի կողմից հավանության արժանացած ծրագրերի հսկողություն և մշտադիտարկում.
10. իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի ավտոտրանսպորտային սպասարկումը, էլեկտրաէներգիայի և հեռախոսակապի ապահովման աշխատանքները.
11. ինժեներական սպասարկում իրականացնող ծառայություններից ստանում է օբյեկտի ինժեներական ենթակառուցվածքների նախագծման, կառուցման և շահագործման տեխնիկական պայմանները, իրականացնում է քաղաքաշինական փաստաթղթերի փորձաքննությունը, շահագրգիռ կողմերի հետ դրանց համաձայնեցումը, օբյեկտների շինարարության որակի տեխնիկական և հեղինակային հսկողությունը:

Իրավունքները՝

- վարչության աշխատանքներն առավել արդյունավետ դարձնելու նպատակով մասնակցել աշխատանքային խորհրդակցությունների՝ քննարկումներին մասնակից դարձնելով փորձագետների, իրավասու պաշտոնատար անձանց.
- վարչության գործառույթներից բխող աշխատանքների պատշաճ իրականացման

համար համագործակցել համապատասխան մարմինների և ստորաբաժանումների հետ՝ պահանջելով տեղեկատվություն, փաստաթղթեր.

- ուսումնասիրել ոլորտին առնչվող իրավական ակտերը.
- համապատասխան կազմակերպություններից պահանջել ներմարզային երթուղիների հայտարարված մրցույթների պահանջվող փաստաթղթերը, փաթեթները.
- կոմունալ տնտեսության աշխատանքների հետ կապված համագործակցել համայնքների, տարբեր կառույցների ղեկավարների հետ, պահանջել լրացուցիչ նյութեր.
- հետևել ուղևորափոխադրող կազմակերպությունների ընտրությունների մրցույթների նախապատրաստական աշխատանքներին, մարզպետի որոշմամբ սահմանված ժամկետներում պայմանագրերի կնքման գործընթացին
- մասնակցել միջգերատեսչական հանձնաժողովի կողմից հավանության արժանացած ծրագրերի հսկողության և մշտադիտարկման աշխատանքներին,

Պարտականությունները՝

- ուսումնասիրել վարչության գործառույթները կանոնակարգող և գործառույթների իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերի նախագծերը, մրցութային փաթեթները և դրանց վերաբերյալ ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ.
- պատշաճ ստուգել տարբեր շինությունների, կոմունիկացիաների և գովազդների տեղադրման օրինականությունը.
- ստուգել համայնքներից ստացված էներգետիկայի և կապի ոլորտում կատարված աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը և ներկայացնել առաջարկություններ Վարչության պետին.
- այցելել Մարզի համայնքներ սպասարկվող ոլորտի աշխատանքները ուսումնասիրելու նպատակով.
- հետևել ավտոմոբիլային ճանապարհներին հարող տարածքներում կառուցապատման նպատակով ներկայացված առաջարկություններին և նախագծային փաթեթների համաձայնեցման գործընթացին.
- ստուգել ավտոճանապարհների վիճակի գնահատման, ձմեռային պահպանության աշխատանքների, մարզային նշանակության ճանապարհների անցանելիության վերաբերյալ աշխատանքները և պարբերաբար զեկուցել Վարչության պետին.
- ստուգել էլեկտրաէներգիայի, հեռախոսակապի, ավտոտրանսպորտային սպասարկման վիճակի անխափան աշխատանքները.
- սահմանված ժամկետներում ընթացք տալ Վարչության գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծերին, գրություններին, դիմումներին.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

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 երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ քաղաքաշինության կամ արդյունաբերության կամ ճարտարագիտության կամ տրանսպորտի կամ գեոդեզիայի և քարտեզագրության բնագավառում երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

- Ծրագրերի մշակում
- Խնդրի լուծում
- Հաշվետվությունների մշակում
- Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- Բարեկարգություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

- Փոփոխությունների կառավարում
- Տարածքային կառավարում
- Ժամանակի կառավարում
- Փաստաթղթերի նախապատրաստում

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 և 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 գերատեսչական և 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: