

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՀՈՂԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ
ՎԱՐՇՈՒԹՅԱՆ 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-Մ2-2)

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

- իրականացնում է մարզի համայնքներում աղետի հետևանքով անօթևան դարձած ընտանիքների ամենամյա հաշվառման և հերթացուցակների ներկայացման աշխատանքները,
- իրականացնում է աջակցություն ԲԳՎ ծրագրի միջոցով երկրաշարժի հետևանքով անօթևան մնացած ընտանիքների բնակարանային խնդրի լուծմանը.
- իրականացնում է ըստ անհրաժեշտության տեղական ինքնակառավարման մարմիններում ստուգումներ անցկացնելու աշխատանքները՝ համապատասխան համայնքի վարչական տարածքում ինքնակամ և քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին չհամապատասխանող շինարարության դեպքեր հայտնաբերելիս, ինչպես նաև քաղաքացիների դիմում-բողոքների աշխատանքները.
- իրականացնում է օժանդակություն մարզային ենթակայության ջրմուղ կոյուղու, ջրերի մաքրման և այլ կոմունալ կազմակերպությունների աշխատանքներին.
- հաստատված քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին համապատասխան իրականացնում է քաղաքաշինական գործունեության օբյեկտների ընտրության

աշխատանքները, աջակցում ներդրումների չափի որոշմանը, պայմանագրային հիմունքներով ներգրավում օբյեկտի քաղաքաշինական փաստաթղթեր մշակողներին և շինարարություն իրականացնողներին.

6. մինչ կառուցապատումն իրականացնում է օժանդակություն հաստատված ճարտարապետական շինարարական նախագիծ համապատասխան շինարարության թույլտվության ստացումը, մինչ շինարարություն սկսելը և ընթացքում, համաձայնության է գալիս կառուցապատման հետևանքով վնասներ կրող սուբյեկտների հետ՝ հասցվելիք վնասների փոխհատուցման վերաբերյալ,
7. 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,
8. իրականացնում է պետական աջակցության ներդրումային ծրագրերով կառուցված բնակարանների անհատույց սեփականության իրավունքով հատկացնելու գործընթացը, մարզպետի և քաղաքացու միջև ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով պետական աջակցություն ցուցաբերելու վերաբերյալ պայմանագրի կնքումը.
9. 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 պատվիրատվությամբ իրականացված աշխատանքների ավարտական, հանձնման-ընդունման գործընթացին առնչվող փաստաթղթերի /ակտերի/ նախապատրաստումը, իրավական կարգավորումը, պատվիրատուի գործառույթներ քաղաքաշինության բնագավառին ՀՀ պետական բյուջեից կատարված հատկացումների գծով,
10. իրականացնում է օժանդակություն գյուղական համայնքների անապահով ընտանիքների գազամատակարարման ծրագրի ապահովման գործընթացին.
11. իրականացնում է օժանդակություն կապի, էներգետիկայի ոլորտների հանրապետական գործադիր մարմինների տարածքային ծառայությունների ղեկավարներին պարտադիր կատարման հանձնարարականների իրականացման վերահսկման աշխատանքներին.
12. սահմանված կարգով իրականացնում է աջակցություն ՀՀ պետական տարեկան բյուջեներով նախատեսված սուբվենցիաներից բացի մարզի համայնքների տնտեսական և սոցիալական ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված սուբվենցիայի հայտերի մշակման, ներկայացման աշխատանքներին, ինչպես նաև մասնակցում միջգերատեսչական հանձնաժողովի կողմից հավանության արժանացած ծրագրերի հսկողության և մշտադիտարկման գործընթացին.
13. իրականացնում է մարզային ենթակայության մշակութային և սպորտային օբյեկտների, ուսումնական հաստատությունների կառուցման, վերանորոգման, շահագործման և պահպանման, հանգստի գոտիների ստեղծման աշխատանքները:

Իրավունքները՝

- մասնակցել բնակիչների հետ կազմակերպված հանդիպումներին, ուսումնասիրել նրանց առաջարկությունները.
- առաջարկություններ ներկայացնել Վարչության պետին մարզի հուշարձանների, պահպանական գոտիների ստեղծման նախագծերի, ինչպես նաև տեղական նշանակության հուշարձանների փոփոխման թույլտվության վերաբերյալ.
- Հետևել մարզային ենթակայության ջրմուղ կոյուղու, ջրերի մաքրման և այլ կոմունալ ծառայությունների կազմակերպությունների աշխատանքին.

- աջակցել անհատույց սեփականության իրավունքով բնակարանների հատկացման գործընթացին, մարզպետի և քաղաքացու միջև պայմանագրի կնքմանը.
- մասնակցել կառուցապատող ընկերությունների պատասխանատուների հետ ժողովներին, քննարկել նախագծերը, ներկայացնել առաջարկություններ և լսել դիտարկումներ
- վարչության աշխատանքերն առավել արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով մասնակցել աշխատանքային խորհրդակցություններին.
- կոմունալ տնտեսության աշխատանքների հետ կապված համագործակցել համայնքների, տարբեր կառույցների ղեկավարների հետ, պահանջել լրացուցիչ նյութեր, կազմակերպել բնակիչների հետ աշխատանքային քննարկումներ, հանդիպումներ.
- Վարչության գործառույթների իրականացման համար պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն, նյութեր, փաստաթղթեր:

Պարտականությունները`

- ուսումնասիրել վարչության գործառույթները կանոնակարգող և գործառույթների իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերի նախագծերը, մրցութային փաթեթները և դրանց վերաբերյալ ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ Վարչության պետին.
- սահմանված ժամկետում հաշվառել և ներկայացնել անօթևան դարձած ընտանիքների հերթացուցակները.
- ընթացք տալ քաղաքացիների դիմում-բողոքներին, անմիջական կապի մեջ լինելով նրանց հետ.
- պարբերաբար այցելել շինարարական օբյեկտներ, տեղում ծանոթանալ կատարվող աշխատանքներին, գրանցել թերություններն ու բացթողումները.
- ստուգել համայնքներից ստացված էներգետիկայի և կապի ոլորտում կատարված աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը.
- սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստել տեղեկանքներ, պատասխանել գրություններին.
- աջակցել գյուղական համայնքների անապահով ընտանիքների գազամատակարարման ծրագրի իրականացման գործընթացին
- ուսումնասիրել և վերլուծել երկրաշարժի հետևանքով անօթևան մնացած ընտանիքների բնակարանային խնդիրները և Վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություններ լուծման գործընթացների վերաբերյալ.
- ուսումնասիրել և վերլուծել մարզային ենթակայության ջրմուղ կոյուղու, ջրերի մաքրման և այլ կոմունալ ծառայությունների կազմակերպությունների աշխատանքները և Վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություններ.
- Մարզի համայնքներում ուսումնասիրություններ կատարել.
- 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

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Տարածքային կառավարում
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 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: