ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ  
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ  
ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ  
  
1․ Ընդհանուր դրույթներ  
1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը  
Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) քաղաքաշինության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիր՝ 92-1.2-Ղ4-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է  
Վարչության պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետին (այսուհետ՝ Մարզպետ):  
1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ  
Վարչության պետին ենթակա և հաշվետու են Վարչության ճարտարապետաշինարարական բաժնի պետը, տրանսպորտի և ճանապարհաշինության բաժնի պետը և Վարչության աշխատողները:  
1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները  
Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության Բաժինների  
պետերից մեկը:  
1.5. Աշխատավայրը  
Հայաստան, Արագածոտնի մարզ, ք. Աշտարակ, Վ. Պետրոսյան 4  
2. Պաշտոնի բնութագիրը  
2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները  
1. ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի (այսուհետ՝ Մարզ) բնակավայրերի գլխավոր հատակագծերի կազմման և կառավարության հաստատմանը ներկայացնելու հետ կապված աշխատանքները.  
2. ապահովում է համայնքի գլխավոր հատակագծի նախագծման առաջադրանքի և նախագծային փաստաթղթերի համաձայնեցումների գործընթացը պետական կառավարման լիազոր մարմինների հետ, կազմակերպում է համայնքների ղեկավարների գործունեության իրավական և մասնագիտական վերահսկողությունը քաղաքաշինության բնագավառում.  
3. ապահովում է Մարզի համայնքների վարչական սահմանների փոփոխման վերաբերյալ կառավարություն առաջարկություններ ներկայացնելու, հանրապետության տարածքային զարգացման տարաբնակեցման նախագծերի և ուրվագծերի վերաբերյալ եզրակացություն տալու աշխատանքները.  
4. ապահովում է կապիտալ շինարարության և կապիտալ վերանորոգման պատվիրատուի գործառությունների իրականացման աշխատանքները.  
5. ըստ անհրաժեշտության ստուգումներ է անցկացնում տեղական ինքնակառավարման մարմիններում համապատասխան համայնքի վարչական տարածքում ինքնակամ և քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին չհամապատասխանող շինարարության դեպքեր հայտնաբերելիս, ինչպես նաև քաղաքացիների դիմում-բողոքների հիման վրա.  
6. ապահովում է Մարզի բնակավայրերի պատմամշակութային հիմնավորման, հուշարձանների պահպանական գոտիների նախագծեր կազմելու, լիազորված մարմնի եզրակացության հիման վրա տեղական նշանակության հուշարձանների փոփոխման թույլտվության հետ կապված աշխատանքները.  
7. ապահովում է տարածքային հատակագծման ուրվագծի և նախագծի մշակման համար լիազորված մարմնի կողմից կազմված առաջադրանքի համաձայնեցման գործընթացը, առաջարկություններ և դիտողություններ է ներկայացնում մշակված նախագծային փաստաթղթերի վերաբերյալ.  
8. ապահովում է Մարզի համայնքներում աղետի հետևանքով անօթևան դարձած ընտանիքների ամենամյա հաշվառման և հերթացուցակների ներկայացման, ԲԳՎ ծրագրի միջոցով բնակարանային խնդիրների լուծման հետ կապված աշխատանքները.  
9. ապահովում է պետական աջակցության ներդրումային ծրագրերով կառուցված բնակարանների անհատույց սեփականության իրավունքով հատկացնելու գործընթացը.  
10. ապահովում է մարզային ենթակայության ջրմուղ կոյուղու, ջրերի մաքրման և այլ կոմունալ կազմակերպությունների հետ կապված աշխատանքները.  
11. ապահովում է գյուղական համայնքների անապահով ընտանիքների գազամատակարարման ապահովման ծրագրի իրականացման հետ կապված աշխատանքները.  
12. ապահովում է բազմաբնակարան շենքերի կառավարման գործընթացի կազմակերպման աշխատանքները Մարզի համայնքներում, հետևողական աշխատանք է տանում բնակավայրերի բարեկարգման, սանիտարական աշխատանքների կազմակերպման ուղղությամբ.  
13. կազմակերպում է ավտոմոբիլային ճանապարհների ձմեռային, ընթացիկ պահպանության ու շահագործման հետ կապված աշխատանքները.  
14. ապահովում է Մարզի միջհամայնքային հասարակական տրանսպորտի, մարզային ենթակայության տրանսպորտային կազմակերպությունների գործունեության հետ կապված աշխատանքները.  
15. ապահովում է մարզային նշանակության ճանապարհների, թունելների, կամուրջների, այլ ինժեներական կառույցների շինարարության, պահպանման և շահագործման աշխատանքները.  
16. ապահովում է Մարզում կապի և էներգետիկայի ոլորտների աշխատանքների պատշաճ կատարումը.  
17. ապահովում է մարզային ավտոճանապարհների պաշտպանական գոտիներում տարբեր շինությունների, կոմունիկացիանների և գովազդների տեղադրման օրինականության ուսումնասիության հետ կապված աշխատանքները.  
18. ապահովում է մարզային ճանապարհների աշխատանքների համար կապալառու կազմակերպությունների և ներմարզային երթուղիներով ուղևորափոխադրող կազմակերպությունների ընտրությունների մրցույթների հետ կապված աշխատանքները:  
Իրավունքները՝  
• քաղաքաշինական բնագավառի ստուգումներ անցկացնել տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ, հրավիրել մասնագետներ, պատշաճ ապահովել շինարարության /քանդման/ թույլտվությունների, կառուցապատման, ինքնակամ կառուցված օբյեկտների հայտնաբերման, կասեցման, օրինականացման կամ մերժման որոշումների կայացման աշխատանքները.  
• կատարել ուսումնասիրություն և վերահսկողություն պատմամշակութային հուշարձանների հաշվառման և պահպանման ոլորտում, ավտոմոբիլային ճանապարհներին հարող տարածքների վերաբերյալ կատարել պատշաճ և պարբերաբար ուսումնասիրություններ, ապահովել բնակարանային խնդիրների լուծման գործընթացը, տրամադրել մասնագիտական եզրակացություն.  
• կոմունալ տնտեսության աշխատանքների հետ կապված համագործակցել համայնքների, տարբեր կառույցների ղեկավարների հետ, պահանջել լրացուցիչ նյութեր, կազմակերպել բնակիչների հետ աշխատանքային քննարկումներ, հանդիպումներ, իրականացնել ստուգումներ ավտոճանապարհների վիճակի գնահատման, ձմեռային պահպանության աշխատանքների, մարզային նշանակության ճանապարհների անցանելիության վերաբերյալ.  
• Վարչության իրավասություններից բխող առաջարկություններ ներկայացնել, վերլուծություններ իրականացնել, կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ, ներկայացնել դիտարկումներ և հիմնավորումներ, պահանջելու անհրաժեշտ տեղեկատվություն.  
• Պարտականությունները՝  
• Վարչության գործառույթներից բխող աշխատանքների պատշաճ իրականացման համար վերլուծել և ստուգել ներկայացված առաջարկությունները, ուսումնասիրել հիմքերը, կազմավորել աշխատանքային խմբեր, մշակել մեթոդական ուղեցույց, ուսումնասիրել մոնիթորինգի արդյունքները.  
• կառավարություն ներկայացվող առաջարկությունները կազմելիս պատշաճ կատարել ուսումնասիրություններ և վերլուծություններ, տրամադրել մասնագիտական եզրակացություն, խորհրդատվություն, ստուգել համայնքներից ստացված էներգետիկայի և կապի ոլորտում կատարված աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը, պահանջել լրացուցիչ փաստաթղթեր.  
• Վարչության գործառույթներից բխող աշխատանքների պատշաճ իրականացման համար վերլուծել և ստուգել համապատասխան մարմինների և ստորաբաժանումների կողմից ստացված տեղեկատվությունը և նյութերը, պահանջել լրացուցիչ փաստաթղթեր.  
• ուսումնասիրել Վարչության գործառույթները կանոնակարգող և գործառույթների իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերը, պարբերաբար ստուգել և թարմացնել ստացված տեղեկատվությունը, փաստաթղթերը և ապահովել համապատասխան ժամկետներում տեղեկատվության տրամադրումը, մշակել և վերլուծել աշխատանքային քննարկումների արդյունքները.  
3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները  
3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը  
1 Ուղղություն Ճարտարագիտություն, Արդյունաբերություն ԵՎ Շինարարություն  
2 Ոլորտ Ճարտարագիտություն և Շինարարություն  
3 Ենթաոլորտ Ճարտարապետություն և քաղաքաշինություն Քաղաքային տնտեսություն Շենքերի և քաղաքային ճարտարագիտություն  
3.2. Մասնագիտական գիտելիքները  
Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ  
3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը  
Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ճարտարագիտության բնագավառում՝ հինգ 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. Բարեվարքություն  
Ընտրանքային կոմպետենցիաներ  
1. Բանակցությունների վարում  
2. Փոփոխությունների կառավարում  
3. Տարածքային կառավարում  
4. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում  
5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում  
4. Կազմակերպական շրջանակը  
4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը  
Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի մեկ կամ մի քանի ոլորտների համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:  
4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները  
Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի մեկ կամ մի քանի ոլորտների համար իրավասու 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։