Հավելված N 57

**Հաստատված է**

Արարատի մարզպետարանի գլխավոր քարտուղարի

2019 թ. նոյեմբերի 20-ի N 384 հրամանով

**ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ՀՈՂԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈՂՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԲԱԺՆԻ-ՄԱՐԶԱՅԻՆ ՀՈՂԱՅԻՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՏԵՍՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԻ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

|  |
| --- |
| 1․ Ընդհանուր դրույթներ |
| **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) հողաշինության և հողօգտագործման բաժնի- մարզային հողային պետական տեսչության (այսուհետ՝ Տեսչություն) պետ /ծածկագիր՝ 91-3.3-Ղ4-1/**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**Տեսչության պետը հաշվետու և անմիջական ենթակա է ՀայաստանիՀանրապետության Արարատի Մարզպետին (այսուհետ՝ Մարզպետ), անմիջականհաշվետու է Գլխավոր քարտուղարին: **1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**Տեսչության պետին ենթակա և հաշվետու են Տեսչության աշխատողը:**1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**Տեսչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Տեսչության ավագ մասնագետը:**1.5. Աշխատավայրը**Հայաստանի Հանրապետություն, Արարատի մարզ, ք. Արտաշատ, Օգոստոսի 23/60: |
| 2. Պաշտոնի բնութագիրը2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները 1. իրականացնում է հսկողություն հողային հարաբերությունների բնագավառում Արարատի մարզի /այսուհետ՝ Մարզ/ համայնքների ղեկավարների գործունեության, Մարզի համայնքների հողերի օգտագործման սխեմաների, գլխավոր հատակագծերի, տարածքների գոտիավորման, տարածական պլանավորման գործընթացի նկատմամբ.
2. իրականացնում է հսկողություն հանրապետական և տարածքային հողաշինարարական նախագծերի իրականացման, պետական և համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասերի տրամադրման (օտարման և օգտագործման տրամադրման) և հետ վերցնելու գործընթացի նկատմամբ
3. իրականացնում է հսկողություն Մարզի վարչական տարածքում հողերի պահպանության միջոցառումների, պետական և համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողերի բերրիության, հողի այլ օգտակար հատկությունների պահպանման, բարելավման և արդյունավետ օգտագործման.
4. իրականացնում է հսկողություն հողերի խախտման հետ կապված աշխատանքներ կատարելիս հողի բերրի շերտի հանման, պահպանման և օգտագործման գործընթացի նկատմամբ.
5. իրականացնում է հսկողություն Մարզի վարչական տարածքում գտնվող հողային ֆոնդի նպատակային օգտագործման, Մարզի սահմանանիշների և գեոդեզիական կետերի պահպանման նկատմամբ, կանխում, կասեցնում և վերացնում է ապօրինի հողօգտագործումը.
6. կազմակերպում է Մարզի վարչական տարածքում պետական սեփականության հողամասերի օտարման, անհատույց (մշտական) օգտագործման և կառուցապատման իրավունքով տրամադրման հողաշինարարական գործերը պետական լիազոր մարմնին ներկայացման աշխատանքները, իսկ վարձակալությամբ տրամադրման դեպքում՝ Մարզպետի եզրակացության տրամադրման աշխատանքները.
7. կազմակերպում է Մարզի և Մարզի համայնքների հողերի օգտագործման սխեմաները սահմանված կարգով միջգերատեսչական հանձնաժողովին ներկայացնելու, առանձին հողամասերի նպատակային և գործառնական նշանակությունների (հողատեսքերի) փոփոխման աշխատանքները.
8. կազմակերպում է Մարզի հողային հաշվեկշռի կազմման աշխատանքները.
9. կազմակերպում է ընթացիկ ստուգումներ մարզպետի կողմից հաստատված ամենամյա ժամանակացույցին համապատասխան` ըստ համայնքների, համաձայնեցնելով իրավական հսկողության բարձրագույն մարմնի հետ.
10. կազմակերպում է մարզի համայնքների վարչական սահմանների փոփոխման վերաբերյալ կառավարություն առաջարկություններ ներկայացնելու աշխատանքները:

**Իրավունքները՝*** համապատասխան պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստանալ անհրաժեշտ փաստաթղթեր, հիմնավորումներ, նյութեր և տեղեկատվություն, զեկուցագրեր, հաշվետվություններ և այլ տվյալներ.
* համապատասխան պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմինների, կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ կազմակերպել մասնագիտական քննարկումներ, ստանալ և ներկայացնել առաջարկություններ,խորհրդատվություն իր կողմից սպասարկող ոլորտին առնչվող աշխատանքների բարելավման վերաբերյալ
* հրավիրել աշխատանքային խորհրդակցություններ, պարբերաբար այցելել համայնքներ իր կողմից սպասարկվող ոլորտը ուսումնասիրելու, կատարվող աշխատանքները վերլուծելու համար:

**Պարտականությունները՝*** սահմանված ժամկետներում ընթացք տալ գրություններին ու իրավական ակտերին, ուսումնասիրել, վերլուծել, հավաքագրել ստացված հաշվետվությունները, տեղեկությունները, փաթեթները, նյութերը, քննարկել ստացված արդյունքները, տալ եզրակացություններ.
* ստուգել, ճշտել տրամադրված փաստաթղթերի ամբողջականությունը, դրանց համապատասխանությունը նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված պահանջներին, նախապատրաստել համապատասխան իրավական ակտերի նախագծեր, կազմել տեխնիկական առաջադրանքներ:
* ըստ անհրաժեշտության այցելել Մարզի համայնքներ
 |
| **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 փորձըՀանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ գյուղատնտեսության և անտառային տնտեսության բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ**3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**1. Աշխատակազմի կառավարում 2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիտորինգ 3. Որոշումների կայացում 4. Ծրագրերի կառավարում 5. Խնդրի լուծում 6. Բարեվարքություն**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
5. Տարածքային կառավարում
 |
| **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 իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն։**4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև մասնակցում է տարբեր մարմինների ներկայացուցիչներից ձևավորված աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին, միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:* 1. 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։ |