***Հավելված N6***

***Հաստատված է ՀՀ քաղաքաշինության, տեխնիկական***

***և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի***

***ղեկավարի 2020թ. փետրվարի 5-ի N Կ2-Լ հրամանով***

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի քաղաքաշինական գործունեության վերահսկողության վարչության քաղաքաշինական վերահսկողության բաժնի

ՄԱՍՆԱԳԵՏ

|  |
| --- |
| **1․ Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**  Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) քաղաքաշինական գործունեության վերահսկողության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) քաղաքաշինական վերահսկողության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) մասնագետ (ծածկագիրը՝ 71-28.1.զ-Մ6-1):  **1.2. Ենթակա և հաշվետու է**  Բաժնի մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:  **1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**  Բաժնի մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետը:  **1.4.Աշխատավայրը**  Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Դավիթաշեն 4-րդ թաղ․, Ա․ Միկոյան 109/8։ |
| **2․ Պաշտոնի բնութագիրը**  **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. աջակցում է քաղաքաշինության բնագավառում ստուգումների իրականացման աշխատանքներին. 2. աջակցում է ստուգումների և ուսումնասիրությունների արդյունքների վերաբերյալ համապատասխան տեղեկանքների, զեկուցագրերի կազմման աշխատանքներին. 3. աջակցում է Բաժին մուտքագրված դիմում-բողոքների ուսումնասիրության և պատշաճ պատասխանի ներկայացման աշխատանքներին:   **Իրավունքները՝**   * համապատասխան մարմիններից ստանալու անհրաժեշտ հիմնավորումներ, փաստաթղթեր,տեղեկատվություն, մասնագիտական կարծիքներ։   **Պարտականությունները**՝   * ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը. * Բաժնի լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր: |
| **3․ Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**  **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**  Միջնակարգ կրթություն  **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**  Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ  **3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**  Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում։  **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**  **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**   1. Խնդրի լուծում 2. Հաշվետվությունների մշակում 3. Բարեվարքություն   **Ընտրանքային կոմպետենցիներ՝**   1. Ժամանակի կառավարում 2. Փաստաթղթերի նախապատրաստում |
| **4․ Կազմակերպական շրջանակը**  **4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**  Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման համար:  **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**  Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:  **4.3. Գործունեության ազդեցությունը**  Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:  **4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**  Իր իրավասության շրջանակներում շփվում է տվյալ մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև տվյալ մարմնից դուրս որպես ներկայացուցիչ շփվում է պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում:  **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**  Իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է մասնագիտական խնդիրների բացահայտմանը և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն։ |