Հավելված N 46

 Քաղաքաշինության կոմիտեի գլխավոր քարտուղարի

 2020 թ. մարտի 12-ի N 88-Ա/4 հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ՖՈՆԴԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1.Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Քաղաքաշինության կոմիտեի (այսուհետ` Կոմիտե) բնակարանային ֆոնդի կառավարման և կոմունալ ենթակառուցվածքների վարչության (այսուհետ` Վարչություն) գլխավոր մասնագետ(ծածկագիրը` 65-27.4-Մ2-4)**1.2 Ենթակա և հաշվետու է** Վարչության գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:**1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**Վարչության գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Վարչության ավագ մասնագետներից մեկը:**1.4 Աշխատավայրը**Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Հանրապետության Հրապարակ, Կառավարական տուն 3 |
| **2.Պաշտոնի բնութագիրը****2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները** 1. Իրականացնում է բազմաբնակարան շենքերի արդիականացմանն (այդ թվում՝ էներգախնայողության ու էներգաարդյունավետության բարձրացման) ուղղված առաջարկությունների մշակում, հավաքագրում և վերլուծում է իրականացվող ծրագրերի վերաբերյալ տեղեկատվությունը:
2. Իրականացնում է հանրապետության բնակարանային ֆոնդի վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրման աշխատանքներ:
3. Իրականացնում է բնակկոմունալ ոլորտում ծագած առանձին խնդիրներին առնչվող դիմումներում բարձրացված հարցերի շուրջ առաջարկություններ:
4. Իրականանցում է ՀՀ գործադիր իշխանության մարմինների կողմից Կոմիտեի քննարկմանն ուղարկված նորմատիվ իրավական ակտերի վերլուծության աշխատանքներ, մշակում է առաջարկություններ:
5. Իրականանցում է Վարչության գործառույթներին առնչվող՝ կարգավորման ենթակա հարցերի մասով իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքներ:
6. Նախապատրաստում է Վարչության գործունեության շրջանակներում տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ:

**Իրավունքները`*** Վարչության պետի կամ շահագրգռված մասնագետների հետ քննարկել շենքերի (այդ թվում՝ բազմաբնակարան), շինությունների պահպանման և անվտանգ շահագործման հարցերի կանոնակարգմանը, դրանց արդիականացմանն (այդ թվում՝ էներգախնայողության ու էներգաարդյունավետության բարձրացմանն) ուղղված առաջարկությունները,
* Վարչության պետի հանձնարարությամբ համագործակցել հանրապետության գործադիր մարմինների հետ բնակարանային-կոմունալ ոլորտում Վարչությանը վերապահված լիազորությունների իրականացման շրջանակներում,
* պարբերաբար իրականացնել հանրապետության բնակարանային ֆոնդի, այդ թվում՝ կառավարման մարմինների կողմից կառավարվող բազմաբնակարան շենքերի, բազմաբնակարան շենքերի տեխնիկական վիճակի և այլ ցուցանիշների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն,
* իրականացնել բնակկոմունալ ոլորտում ծագած առանձին խնդիրներին, (մասնավորապես՝ անբավարար տեխնիկական վիճակում գտնվող բնակարանային ֆոնդում բնակվող ընտանիքների բնակարանային պայմանների բարելավմանը) առնչվող դիմումների, բողոքների ուսումնասիրություններ,
* նախապատրաստել ՀՀ գործադիր իշխանության մարմինների կողմից ներկայացված՝ իրավական ակտերի, նորմատիվատեխնիկական և ծրագրային փաստաթղթերի նախագծերի թվի և դրանց վերաբերյալ արված և հավանության արժանացած առաջարկությունների հարաբերակցության մասին հաշվետվություններ:

**Պարտականությունները`*** գնահատել բազմաբնակարան շենքերում էներգետիկ արդյունավետության բարձրացմանն ուղղված ծրագրերի իրագործելիությունը, կազմել եզրակացություններ և ներկայացնել Վարչության պետին,
* գնահատել և համեմատական վերուծություն ներկայացնել բազմաբնակարան շենքերի ջերմապաշտպանիչ հատկությունների բարձրացման և էներգախնայողության միջոցառումների արդյունավետության վերաբերյալ,
* իրականացնել բազմաբնակարան շենքերի արդիականացման (այդ թվում՝ էներգախնայողության ու էներգաարդյունավետության բարձրացման) ծրագրերի վերաբերյալ օրենսդրական խոչընդոտների վերհանման աշխատանքներ,
* վեր հանել բնակկոմունալ ոլորտում ծագած առանձին խնդիրները, մշակել մոտեցումներ անբավարար տեխնիկական վիճակում գտնվող բնակարանային ֆոնդում բնակվող ընտանիքների բնակարանային պայմանների բարելավման ուղղությամբ, ներկայացնել դիտողություններ և առաջարկություններ,
* նախապատրաստել անհրաժեշտ տվյալներ՝ Վարչության գործառույթներին առնչվող՝ կարգավորման ենթակա հարցերի մասով օրենքների ու այլ իրավական ակտերի նախագծերի մշակման համար,
* ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը:
 |
| **3.Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ****3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ուղղություն | Ճարտարագիտություն, արդյունաբերություն և շինարարություն |
| 2 | Ոլորտ | Ճարտարապետություն և շինարարություն |

**3.2 Մասնագիտական գիտելիքները**Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:**3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն**Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ճարտարագիտության 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. Բարեվարքություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ`**1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
5. Բողոքների բավարարում
 |
| **4.Կազմակերպական շրջանակ****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 ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:**4.3 Գործունեության ազդեցությունը** Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական 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: |