Հավելված N 12

Քաղաքաշինության կոմիտեի գլխավոր քարտուղարի

2020 թ. մարտի 12-ի N 88-Ա/4 հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՃԱՐՏԱՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՏԱՐԱԾԱԿԱՆ ՊԼԱՆԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱԺՆԻ**

**ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1.Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**  Քաղաքաշինության կոմիտեի (այսուհետ` Կոմիտե) ճարտարապետության և քաղաքաշինութան վարչության (այսուհետ` Վարչություն) քաղաքաշինության և տարածական պլանավորման բաժնի (այսուհետ` Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը` 65-27.1-Մ2-6)  **1.2 Ենթակա և հաշվետու է**  Բաժնի գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:  **1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**  Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր քաղաքաշինարարը կամ Բաժնի գլխավոր վերլուծաբանը:  **1.4 Աշխատավայրը**  Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Հանրապետության Հրապարակ, Կառավարական տուն 3: |
| **2.Պաշտոնի բնութագիր**   * 1. **Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**  1. Իրականացնում է ՀՀ կառավարության, նախարարությունների, գերատեսչությունների, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, հասարակական կազմակերպությունների, քաղաքացիների կողմից առաջադրած քաղաքաշինական հարցերի ուսումնասիրություն, պարզաբանումների, կարծիքների, եզրակացությունների նախապատրաստում: 2. Նախապատրաստում է համապատասխան եզրակացություն՝ քաղաքաշինական նպատակներով հողօգտագործման առաջարկների վերաբերյալ: 3. Հողերի նպատակային նշանակության փոփոխության վերաբերյալ ներկայացում է եզրակացություններ: 4. Ներկայացում է եզրակացություններ կոմիտեի հետ համաձայնեցման ենթակա հողհատկացումների, ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքների և կառուցապատման սխեմաների վերաբերյալ: 5. Իրականացնում է տարածական պլանավորման փաստաթղթերի մշակման և դրանցում փոփոխությունների կատարման աշխատանքները: 6. Նախապատրաստում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր: 7. Մասնակցում է քաղաքաշինության, տարածական պլանավորման և զարգացման բնագավառի oրենքներ և այլ իրավական ակտերի նախագծերի մշակմանը:   **Իրավունքները`**   * ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն այլ գերատեսչություններից և Կոմիտեի ստորաբաժանումներից, ըստ անհրաժեշտության ներկայացնել առաջարկություններ քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի մշակման գործընթացների, ինչպես նաև մշակման փուլում գտնվող փաստաթղթերի վերաբերյալ, * ներկայացնել առաջարկություններ Բաժնի գործառույթներին առնչվող իրավական ակտերում համապատասխան փոփոխություններ կատարելու, աշխատանքային կարգով քննարկումներ կազմակերպելու, այդ քննարկումներին տեղական ինքնակառավարման և տարածքային կառավարման մարմինների ու այլ շահագրգիռ կողմերի մասնակցության վերաբերյալ, * մասնակցել լանդշաֆտային քաղաքականության իրականացման աշխատանքներին, քաղաքաշինական և բնական լանդշաֆտների ներդաշնակեցման ծրագրերի, տարածական պլանավորման նորմերի ու կանոնների, տարբեր գործառնական տարածքների քաղաքաշինական և լանդշաֆտային չափորոշիչների մշակման աշխատանքներին, * մասնակցել քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերում փոփոխություններ կատարելու գործընթացի համակարգման աշխատանքներին, բաժնի պետի հանձնարարությամբ աջակցել տեղական ինքնակառավարման մարմիններին համայնքների տարածական պլանավորման նախագծերի և զարգացման ծրագրերի մշակման հարցերում, * աջակցել տեղական ինքնակառավարման մարմիններին համայնքների տարածական պլանավորման նախագծերի և զարգացման ծրագրերի մշակման հարցերում, * oրենuդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով տրամադրել համապատասխան եզրակացություն քաղաքաշինական նպատակներով հողօգտագործման առաջարկների վերաբերյալ:   **Պարտականությունները`**   * իրականացնել քաղաքաշինության ոլորտում առկա խնդիրների, իրավական դաշտի և միջազգային փորձի վերլուծություն և գնահատում, * Բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստել Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր, մասնակցել բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը, * իր լիազորությունների շրջանակներում` Բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, ուսումնասիրել իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց կողմից ներկայացված խնդիրները և պատրաստել պատասխան գրություններ, * մասնակցել Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը, * ուսումնասիրել իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց կողմից ներկայացված խնդիրները և պատրաստել պատասխան գրություններ, * ներկայացնել առաջարկություններ Բաժնի գործառույթներին առնչվող իրավական ակտերում համապատասխան փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ: |
| **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 քաղաքաշինության 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. Փոփոխությունների կառավարում 2. Տարածքային կառավարում 3. Կոնֆլիկտների կառավարում 4. Ժամանակի կառավարում 5. Փաստաթղթերի նախապատրատում |
| **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 համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական 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: |