Հավելված N 13

Քաղաքաշինության կոմիտեի գլխավոր քարտուղարի

2020 թ. մարտի 12-ի N 88-Ա/4 հրամանի

(փոփոխություն 2023թ հունվարի 12-ի N 11-Ա/4 հրաման)

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՃԱՐՏԱՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՏԱՐԱԾԱԿԱՆ ՊԼԱՆԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ 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) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը` 65-27.1-Մ4-3)  **1.2 Ենթակա և հաշվետու է**  Բաժնի ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:  **1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**  Բաժնի ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետը կամ Բաժնի գլխավոր վերլուծաբանը կամ Բաժնի գլխավոր քաղաքաշինարարը:  **1.4 Աշխատավայրը**  Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Հանրապետության Հրապարակ, Կառավարական տուն 3 |
| **2.Պաշտոնի բնութագիր**   * 1. **Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**  1. Մասնակցում է քաղաքաշինության, տարածական պլանավորման և զարգացման բնագավառի oրենքների և այլ իրավական ակտերի նախագծերի մշակմանը, իրականացնում է իրավական ակտերի կիրառման պրակտիկայի ընդհանրացում, սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետու­թյան կառավա­րության քննարկմանն է ներկայացնում դրանց կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկություններ: 2. Մասնակցում է համայնքների տարածական պլանավորման փաստաթղթերի մշակման և դրանցում փոփոխություններ կատարելու գործընթացին: 3. Մասնակցում է միջոցառումների` տարածական պլանավորման փաստաթղթերի մշակման մեթոդաբանության կատարելագործման վերաբերյալ, աջակցում է տեղական ինքնակառավարման մարմիններին համայնքների գլխավոր հատակագծերի, գոտևորման նախագծերի և զարգացման ծրագրերի մշակման հարցերում: 4. Մասնակցում է քաղաքաշինական հատուկ կարգավորման օբյեկտների առանձնացման առաջարկությունների, այդ տարածքների քաղաքաշինական վերազարգացման ծրագրերի, առանձին հողահատկացումների վերաբերյալ առաջարկությունների քննարկմանը և նախապատրաստում եզրակացություն, համակարգում է հատուկ կարգավորման օբյեկտների տարածական պլանավորման փաստաթղթերի մշակման գործընթացը: 5. Մասնակցում է քաղաքաշինական նորմատիվատեխնիկական փաստաթղթերի մշակման գործընթացին, նախապատրաստում է կարծիք այլ գերատեսչություններից ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ, իրականացնում է ՀՀ կառավարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, նախարարությունների, գերատեսչությունների առաջադրած քաղաքաշինական հարցերի ուսումնասիրություն, եզրակացությունների նախապատրաստում: 6. Մասնակցում է տրանսպորտային և ինժեներական ենթակառուցվածքների հեռանկարային ծրագրերի կազմման աշխատանքներին, ինժեներատրանսպորտային ուղեգծերի ընտրությանը, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ներկայացնում է եզրակացություն դրանց կառուցվածքների և սպասարկման օբյեկտների տեղադրման վերաբերյալ: 7. Մասնակցում է բնագավառի տեղեկատվական բազայի համալրման աշխատանքներին:   **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, * Բաժնի պետի հանձնարարությամբ օրենuդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով նախապատրաստել համապատասխան եզրակացություն՝ քաղաքաշինական նպատակներով հողօգտագործման առաջարկների վերաբերյալ, Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, * Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցել Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման, լանդշաֆտային քաղաքականության իրականացման աշխատանքներին, * մասնակցել քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի մշակման և դրանցում փոփոխություններ կատարելու գործընթացի համակարգման աշխատանքներին:   **Պարտականությունները`**   * մասնակցել ոլորտում առկա խնդիրների, իրավական դաշտի և միջազգային փորձի վերլուծության և գնահատման աշխատանքներին, * մասնակցել Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի, դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցերի նախապատրաստման աշխատանքներին, * իր լիազորությունների շրջանակներում` Բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ, * ներկայացնել տարածական պլանավորման փաստաթղթերի մշակման և դրանցում փոփոխություններ կատարելու աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվություններ և եզրակացություններ, * ուսումնասիրել իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց կողմից ներկայացված դիմումները և պատրաստել պատասխան գրություններ, * մասնակցել Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը: |
| **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 մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ քաղաքաշինության կամ ճարտարագիտության կամ ճարտարապետության կամ գեոդեզիայի և քարտեզագրության բնագավառներում մեկ 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. Փաստաթղթերի նախապատրաստում 2. Ժամանակի կառավարում |
| **4.Կազմակերպական շրջանակ**  **4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**  Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և մասնագիտական օժանդակության համար:  **4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**  Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:  **4.3 Գործունեության ազդեցությունը**  Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:  **4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը**  Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:  **4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**  Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |