ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմը հայտարարում է ներքին մրցույթ՝ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմը հայտարարում է ներքին մրցույթ՝ ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի **քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչության պետի** (պաշտոնի ծածկագիրը՝ 94-30.1-Ղ4-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար:

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի **քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչության պետի** (պաշտոնի ծածկագիրը՝ 94-30.1-Ղ4-1) պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սահմանված իրավունքների, պարտականությունների, պաշտոնին ներկայացվող պահանջների՝ պաշտոնի համար պահանջվող կրթության, աշխատանքային ստաժի, մասնագիտական գիտելիքների, կոմպետենցիաների, ինչպես նաև աշխատանքի կազմակերպական լիազորությունների և ղեկավարման շրջանակների մասին տեղեկատվությունը ներառված է պաշտոնի անձնագրում, որի էլեկտրոնային օրինակը կցվում է:

ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐՆ ԱՌՅԱՆՑ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են էլեկտրոնային եղանակով՝ Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կայքէջի՝ https://cso.gov.am/ միջոցով: Էլեկտրոնային եղանակով դիմում ներկայացնելու համար անհրաժեշտ է այցելել https://cso.gov.am/ կայքէջի «Գլխավոր» էջի «Մրցույթների հայտարարություններ» բաժնի «Ղեկավար և մասնագիտական» ենթաբաժին: Ծանոթանալով մրցույթի մասին հրապարակված հայտարարության բովանդակությանը և տվյալ պաշտոնի անձնագրին՝ քաղաքացին կարող է հայտարարության տեքստի վերջում նշված «Դիմել» ստեղնի օգնությամբ ներկայացնել էլեկտրոնային դիմում: Սեղմելով «Դիմել» ստեղնը՝ բացվում է «Մուտք» պատուհանը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել վավեր էլեկտրոնային փոստի հասցե, գաղտնաբառ և սեղմել «Գրանցվել» կոճակը, եթե առաջին անգամ է դիմում ներկայացվում վերոնշյալ կայքէջի միջոցով, իսկ եթե արդեն գրանցված է, անհրաժեշտ է սեղմել «Մուտք» կոճակը:

Հաջորդ քայլով անհրաժեշտ է բացված պատուհանի վերևի աջ անկյունում՝ «Իմ էջը» բաժնում («Ծանուցումներ» (զանգակ նշանի տեսքով է) բաժնի կողքը), լրացնել անձնական տվյալները և «Կրթություն», «Օտար լեզուներ», «Համակարգչային ծրագրեր» բաժինները, պարտադիր լրացման ենթակա բոլոր դաշտերը, կցել հայտարարության մեջ նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերի լուսապատճենները, լուսանկարը և սեղմել «Պահպանել փոփոխությունները» ստեղնը:

Լրացնելով «Իմ էջի» անձնական տվյալները, կցելով անհրաժեշտ փաստաթղթերը՝ անհրաժեշտ է արդեն իսկ գրանցված օգտատիրոջ էջում՝

«Մրցույթներ» բաժնում գտնել կոնկրետ պաշտոնի համար անցկացվող մրցույթի մասին հրապարակված հայտարարությունը և «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո նշված «Դիմել» ստեղնով ներկայացնել դիմումը, որից անմիջապես հետո քաղաքացին ստանում է ծանուցում դիմումն ընդունվելու մասին:

Դիմումի կարգավիճակի մասին տեղեկատվություն կարելի է ստանալ նաև օգտատիրոջ անձնական էջի «Մրցույթներ» բաժնի «Հայտարարություններ» ենթաբաժնում կոնկրետ պաշտոնի համար հայտարարված մրցույթի տողում «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո գրառումից. նշված հատվածում՝

ա) եթե ակտիվ է «Դիմել» ստեղնը, ապա դիմումը դեռևս գրանցված չէ,

բ) եթե ակտիվ է «Իմ դիմումը» ստեղնը, ապա դիմումը ներկայացված է Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակ, և այն ուսումնասիրման փուլում է,

գ) եթե ակտիվ է «Խմբագրել» ստեղնը, ապա անհրաժեշտ է խմբագրել դիմումը՝ շտկելով փաստաթղթերի թերություններն ու սխալները, և կրկին ներկայացնել այն:

Ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրության արդյունքում հնարավոր է փաստաթղթերը հետ վերադարձվեն քաղաքացուն՝ խմբագրման համար: Նման դեպքում քաղաքացին պարտավոր է ծանուցումն ուղարկելուց հետո՝ 2 (երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում կրկին դիմել՝ վերացնելով փաստաթղթերի թերություններն ու ուղղելով սխալները, որոնց մասին քաղաքացին ծանուցվում է «Իմ էջի» «Ծանուցումներ» բաժնի և էլեկտրոնային փոստի միջոցով: Փաստաթղթերի թերությունների և սխալների մասին մեկնաբանությունը քաղաքացին կարող է տեսնել՝ բացելով «Իմ էջի» «Մրցույթներ» բաժնի համապատասխան հայտարարության հերթական համարից առաջ դրված ⊕ նշանը:

Փաստաթղթերը խմբագրելու համար անհրաժեշտ է այցելել «Անձնական էջ»-ի «Մրցույթներ» բաժնի «Հայտարարություններ» ենթաբաժին, ընտրել կոնկրետ պաշտոնի համար հրապարակված հայտարարությունը, «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո նշված «Խմբագրել» կոճակը սեղմել, կատարել փոփոխությունները և ներքևում նշված «Դիմել» կոճակի միջոցով դիմումը կրկին ներկայացնել:

Համակարգում գրանցվելուց հետո քաղաքացին իր «Անձնական էջ» կարող է մուտք գործել՝ այցելելով https://cso.gov.am/ կայքէջի «Գլխավոր» էջի «Մուտք» բաժին կամ https://hartak.cso.gov.am/ հղումի «Անձնական էջ» բաժինը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել գրանցված էլեկտրոնային փոստի հասցեն և գաղտնաբառը:

ՀՀ քաղաքացիները թեստավորմանը ներկայանում են անձնագրով և/կամ նույնական նացման քարտով կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով (զինվորական գրքույկ, ՀՀ ոստիկանության կողմից ժամանակավորապես տրվող անձը (ինքնությունը հաստատող փաստաթուղթ):

Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ է ներկայացնել հետևյալ փաստաթղթերը՝

1.դիմում(առցանց),

2.անձնագիր և/կամ նույնականացման քարտի լուսապատճենը (եթե անձը նույնականացման կամ սոցիալական քարտ չի կցում, ապա անհրաժեշտ է կցել անձին հանրային ծառայության համարանիշ տրամադրելու մասին տեղեկանքի կամ հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից հրաժարվելու մասին տեղեկանքի լուսապատճենը),

3.բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի (երի) լուսապատճենը,

4.աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթերի լուսապատճենը,

5. արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի լուսապատճենը,

6. լուսանկար՝ 3Х4 չափսի:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են 2023 թվականի օգոստոսի 23-ից մինչև 2023 թվականի օգոստոսի 29-ը ներառյալ՝ https://cso.gov.am/internal-external-competitions էլեկտրոնային հասցեով՝ քսանչորսժամյա ռեժիմով:

Մրցույթի թեստավորման փուլը **կանցկացվի 2023 թվականի հոկտեմբերի 9-ին՝ ժամը 15:00-ին**, ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի վարչական շենքում (հասցեն՝ ք. Գավառ, Կենտրոնական հրապարակ 7):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը **կանցկացվի 2023 թվականի հոկտեմբերի 11-ին՝ ժամը 11:00-ին**, ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի վարչական շենքում (հասցեն՝ ք. Գավառ, Կենտրոնական հրապարակ 7):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի «Հարցարան» ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը 322.816 (երեք հարյուր քսաներկու հազար ութ հարյուր տասնվեց) ՀՀ դրամ է:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնողականություն և պատասխանատվության զգացում:

Թեստում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից

ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ԿՈՄՊԵՏԵՆՑԻԱՆԵՐ

- Աշխատակազմի կառավարում (կատարողականի կառավարում)

  https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/1.pdf

- Խնդրի լուծում

  https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/4.pdf

- Որոշումների կայացում

  https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/7.pdf

- Բարեվարքություն

  https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/3.pdf

ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ

«Քաղաքացիական ծառայության մասին » ՀՀ օրենք

https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=175823

(Հոդվածներ՝ 4-38),

«Հանրային ծառայության մասին » ՀՀ օրենք

https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=180561

(Հոդվածներ՝ 1-9, 15-19, 24, 28-34),

«Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» ՀՀ օրենք

https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=171966

(Հոդվածներ՝ 2-10, 12-19, 21),

«Տարածքային կառավարման մասին» ՀՀ օրենք

https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=178970

(Հոդվածներ՝ 3-8, 18-21),

«Քաղաքաշինության մասին» ՀՀ օրենք

https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=177568

(Հոդվածներ՝ 3-10, 14/2, 17, 22-25)

«Տրանսպորտի մասին» ՀՀ օրենք

https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=171789

(Հոդվածներ՝ 3-9, 15-19, 21-24)

«Գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման մասին» ՀՀ օրենք

https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=177592

(Հոդվածներ՝ 2-4, 12-20)

ՀՀ կառավարության 2015 թվականի մարտի 19-ի «Հայաստանի Հանրապետությունում կառուցապատման նպատակով թույլտվությունների և այլ փաստաթղթերի տրամադրման կարգը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության մի շարք որոշումներ ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 596-Ն որոշում

https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=181050

Գրավոր խոսք, Վազգեն Գաբրիելյան, երրորդ լրամշակված հրատարակություն, Լիմուշ հրատարակչություն, 2012
http://www.parliament.am/library/books/gravor-khosq.pdf

(Էջեր՝ 22-34, 74-80, 98-111, 114-120, 130-134,156-160, 168-194, 235-251)

Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան, Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա.Վ.Դանիելյան: Երևան, Տիգրան Մեծ 2012

https://fliphtml5.com/fumf/egdx

(էջեր՝ 4-13,17-25, 30-51)

Ինֆորմատիկա 8-րդ դասարան, Ա.Ս Ավետիսյան, Ս. Վ. Դանիելյան: Երևան, Տիգրան Մեծ 2013

https://fliphtml5.com/fumf/irey/

(էջեր՝ 12-21, 29-38, 44-56, 82-88, 97-100, 115-125, 150-154)

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչության անձնակազմի կառավարման բաժին, հասցեն՝ ք. Գավառ, Կենտրոնական հրապարակ 7, էլ. հասցեն՝ gegharkunik.gartughar@mta.gov.am, հեռ.՝**060650626:**

Հավելված N 3
Հայաստանի Հանրապետության
Գեղարքունքի մարզպետի աշխատակազմի
գլխավոր քարտուղարի
2023 թվականի հունիսի 2-ի N 379-Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՀՈՂԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ
1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի /**այսուհետ՝ Աշխատակազմ**/ քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչության /**այսուհետ՝ Վարչություն**/ պետ /ծածկագիրը՝ 94-30.1-Ղ4-1/ **1.2 Ենթակա և հաշվետու է** Վարչության պետն անմիջակա ենթակա և հաշվետու է Մարզպետին **1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ** Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության բաժնի պետը և Վարչության աշխատողները **1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները** Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության Բաժնի պետը կամ գլխավոր մասնագետներից մեկը **1.5 Աշխատավայրը** Հայաստանի Հանրապետություն, Գեղարքունիքի մարզ, ք. Գավառ, Կենտրոնական հրապարակ 7
2. Պաշտոնի բնութագիրը
2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները
1) ապահովում է մարզային ենթակայության կրթական հաստատությունների շենքերի, մշակութային և սպորտային կազմակերպությունների կառուցումը, պահպանումը ու շահագործումը, ինչպես նաև մարզային ենթակայության առողջապահական, սոցիալական պաշտպանության հաստատությունների շենքերի կառուցումը, պահպանումն ու շահագործումը. 2) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզի /**այսուհետ՝ Մարզ**/ համայնքների վարչական սահմանների փոփոխման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման աշխատանքները.

3) ապահովում է Մարզի համայնքների միկրոռեգիոնալ մակարդակի համակցված տարածական պլանավորման փաստաթղթերի մշակման կազմակերպչական աշխատանքները.
4) ապահովում է Մարզի համայնքների քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի մշակման աշխատանքները, համակարգող միջգերատեսչական հանձնաժողովի աշխատանքների շրջանակներում մասնակցում է Մարզի համայնքների քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի նախագծերի վերաբերյալ եզրակացությունների կազմման գործընթացին վերաբերվող աշխատանքներին.
5) ապահովում է Մարզի բնակավայրերի գլխավոր հատակագծերի կազմման աշխատանքները.
6) քաղաքաշինության, հողաշինության և հողօգտագործման բնագավառում կազմակերպում է վերահսկողություն Մարզի տարածքում համայնքների ղեկավարների գործունեության նկատմամբ.
7) կազմակերպում է քաղաքացիներից ստացված առաջարկությունների, դիմումների և բողոքների ուսումնասիրությունը և համապատասխան ընթացքի ապահովումը.
8) ապահովում է Մարզի համայնքների ղեկավարներից ստացված շինարարության թույլտվությունների օրինականության ստուգման աշխատանքները.

9) ապահովում է միջնաժամկետ ծախսային ծրագրի մշակման աշխատանքները.
11) ապահովում է աջակցություն Մարզի համայնքների ղեկավարների կողմից գերեզմանատների գործունեության հետ կապված աշխատանքներին.
12) ապահովում է մասնակցություն Մարզի տարածքում իրականացվող պետական ծրագրերով ավարտական շինարարական աշխատանքների ընդունող հանձնաժողովի աշխատանքներին.

13) իրականացնում է պատվիրատուի գործառույթներ քաղաքաշինության բնագավառին ՀՀ պետական բյուջեից կատարված հատկացումների գծով.

14) հաստատված քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի բացակայության դեպքերում ապահովում է քաղաքաշինական գործունեության նպատակով համայնքների ղեկավարների կողմից ներկայացված հողհատկացումների առաջարկությունների համաձայնեցման և օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում առաջարկությունների վերաբերյալ եզրակացությունների կազմման աշխատանքները.

15) ապահովում է Մարզի համայնքներից ստացված Մարզի տարածքում քաղաքաշինական հատուկ կարգավորման գոտիներում կառուցապատման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները, տալիս է դրանց վերաբերյալ եզրակացություններ.

16) ապահովում է Մարզի միջմարզային, ներմարզային, ինչպես նաև ներհամայնքային ավտոբուսային (միկրոավտոբուսային) կանոնավոր փոխադրումների երթուղային ցանցերի ուսումնասիրությունը.

17) ապահովում է Մարզի մարզային տեղական, միջպետական և հանրապետական նշանակության ավտոմոբիլային ճանապարհների շինարարության, պահպանման ու շահագործման աշխատանքների կատարումը.

18) ապահովում է Մարզի մարզային (տեղական) նշանակության ճանապարհային ցանցի ուսումնասիրության, իրավիճակի նախնական գնահատման, ձեռնարկվելիք միջոցառումների, ծրագրերի մշակման աշխատանքները, ապահովում է ճանապարհաշինության բնագավառի միջնաժամկետ ծախսային ծրագրի և բյուջետային հայտի կազմման աշխատանքները.

20) ապահովում է Մարզի մարզային /տեղական/ նշանակության ավտոմոբիլային ճանապարհների ընթացիկ ամառային և ընթացիկ ձմեռային պահպանման աշխատանքների մրցութային գործընթացը, սահմանված կարգին համապատասխան պայմանագրերի /համաձայնագրերի/ կնքման գործընթացը, կատարված աշխատանքների կատարողականների հանձնում-ընդունումը.

21) ապահովում է ներմարզային երթուղիների չվացուցակների և երթուղիների շարժման ուղիների կազմման աշխատանքները.

22) մասնակցում է Մարզի ավտոմոբիլային ճանապարհների, ճանապարհային կառույցների, ավարտված շինարարական օբյեկտների ընդունող հանձնաժողովի աշխատանքներին.

23) որպես Աշխատակազմի ներկայացուցիչ՝ ապահովում է Մարզի մարզային (տեղական) նշանակության ավտոմոբիլային ճանապարհների, նրանց վրա գտնվող արհեստական և ինժեներական կառուցվածքների անվտագության ապահովման ու երթևեկության կահավորանքի տարրերի, շինարարության, նորոգման, պահպանության և շահագործման, ճանապարհների մաքրության ու խնամքի աշխատանքերը.

24) կազմակերպում է մասնակցություն մարզում հողային քաղաքականության, հողային ռեսուրսների կառավարման, հողօգտագործման արդյունավետության բարձրացման սկզբունքների մշակման և հողային հարաբերությունների կարգավորման աշխատանքներին.
25) կազմակերպում է հողերի օգտագործման (գոտիավորման) սխեմաների, քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի (բնակավայրերի գլխավոր հատակագծերի, մանրամասն հատակագծային փաստաթղթեր) կազմման աշխատանքները.
26) կազմակերպում է մասնակցություն հողօգտագործման արդյունավետությանն ուղղված նպատակային ծրագրերի կազմման, հողերի միավորման, բաժանման նախագծերի մշակման աշխատանքներին.
27) կազմակերպում է ապահովում է պետական և համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողերի մասնավորեցման և հետագա օգտագործման ուղղությունների, հողերի պահպանության, միավորման և վերաբաշխման նպատակային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
28) կազմակերպում է գյուղատնտեսական բարձրարժեք հողատեսքերն ավելի ցածրարժեք հողատեսքերի փոխադրելու Հայաստանի Հանրապետության Մարզպետի կողմից ստեղծված մարզային հանձնաժողովի գործունեությունը (հանձնաժողովի անդամներին հողաշինարական գործերի նախնական ծանոթացում, հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագծի կազմում, քննարկման արդյունքների ամփոփում և համապատասխան արձանագրությունների և եզրակացությունների կազմման գործընթացը).
29) կազմակերպում է հողաշինության գծով քարտեզագրման, հողային, ագրոքիմիական, երկրաբուսաբանական և այլ հետազոտական աշխատանքների իրականացումը.
30) մարզի հողային հաշվեկշիռը սահմանված կարգով ներկայացնում է հաստատման.
31) կազմակերպում է մարզի համայնքների վարչական տարածքներում ընդգրկված պետական սեփականություն հանդիսացող հողերից օտարման, անհատույց (մշտական) օգտագործման և կառուցապատման իրավունքով տրամադրման վերաբերյալ համայնքների կողմից ներկայացված համապատասխան գործերի քննարկումներ.
32) կազմակերպում է հողային հարաբերությունների բնագավառում համայնքների ղեկավարների գործունեության վերաբերյալ համապատասխան տեղեկատվության հավաքագրման գործընթացը.
33) կազմակերպում է հողաշինությանը վերաբերվող իրավական ակտերի, նորմատիվ տեխնիկական փաստաթղթերի (հրահանգներ, մեթոդական ցուցումներ,

հանձնարարականներ) մշակման ու ներդրման աշխատանքները.
34) ապահովում է աջակցություն պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքի կառավարման, պահպանման և օգտագործման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքներին, ապահովում անշարժ գույքի օտարման, վարձակալության և պայմանագրերից բխող իրավունքների պետական գրանցման աշխատանքները.
35) ապահովում է անշարժ գույքի, /շենքեր, շինություններ, հողեր, հողատեսքեր և այլն/ և ենթակառուցվածքների /ջրամատակարարում և ջրահեռացում, գազիֆիկացում, էլեկտրիֆիկացում, բնակարանային տնտեսություն, համատիրություններ, կապ և այլն/ վերաբերյալ համապատասխան տեղեկությունների կազմման և ներկայացման աշխատանքները.
36) ապահովում է աջակցություն Մարզի ենթակառուցվածքների /ջրամատակարարում, ջրահեռացում, գազամատակարարում, էլ. էներգիայի մատակարարում/ գործունեության ոլորտի և մարզային ենթակայության ինքնուրույն ջրամատակարարում և ջրահեռացում իրականացնող համայնքների և այլ կոմունալ ծառայությունների աշխատանքներին.
37) ապահովում է Մարզի համայնքների և մարզային ենթակայության կազմակերպությունների անշարժ գույքի /վարձակալություն, օտարում, դուրս գրում և այլն/ և ենթակառուցվածքների գործունեության հետ կապված գործարքները.
38) ապահովում է մարզային նշանակության ավտոճանապարհների պաշտպանական գոտիներում տարբեր շինությունների, կոմունիկացիաների և գովազդների տեղադրման ուսումնասիրություններ, անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնում է առաջարկություններ տեղադրման թույլտվությունների ուղղությամբ:

Իրավունքները՝

1) ուսումնասիրել մարզային ենթակայության կրթական հաստատությունների շենքերի, մշակույթային և սպորտային կազմակերպությունների, առողջապահական, սոցիալական պաշտպանության հաստատությունների շենքերի կառուցման, պահպանման ու շահագործման աշխատանքները.
2) ուսումնասիրել Մարզի համայնքների վարչական սահմանների փոփոխման վերաբերյալ աշխատանքները.
3) ներկայացնել զեկուցումներ՝ քաղաքաշինության ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին.
4) ուսումնասիրել քաղաքացիներից ստացված առաջարկությունները, դիմումները և բողոքները, Մարզի համայնքների ղեկավարներից և այլ հաստատություններից ստացված առաջարկությունները.
5) ուսումնասիրել Մարզի համայնքներից ստացված Մարզի տարածքում քաղաքաշինական հատուկ կարգավորման գոտիներում կառուցապատման վերաբերյալ առաջարկությունները.
6) Վարչության գործառույթների իրականացման համար Աշխատակազմի ստորաբաժանումներից, այլ մարմիններից պահանջել տեղեկատվություն և նյութեր.

7) ուսումնասիրել կապալառու կազմակերպությունների կողմից ներկայացված կատարողական ակտերը՝ Մարզի տարածքում պետական ծրագրերով ավարտական շինարարական աշխատանքների ընդունող հանձնաժողովի աշխատանքների շրջանակներում.

8) ուսումնասիրել պետական սեփականություն հանդիսացող գույքի կառավարման և պահպանման /օգտագործման/ ուղղությամբ կատարվող աշխատանքները.
9) ուսումնասիրել անշարժ գույքի /շենքեր, շինություններ, հողեր, հողատեսքեր և այլն/ և

ենթակառուցվածքների /ջրամատակարարում և ջրահեռացում, գազիֆիկացում, էլեկտրիֆիկացում, բնակարանային տնտեսություն, համատիրություններ, կապ և այլն/ վիճակը. 10) պահանջել և ստանալ Մարզի տարածքում պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքի գույքագրման, հաշվառման և բնակարանային ծրագրերի կազմման աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվություն. 11) Մարզի բնակչությանը էլեկտրաէներգիայով, գազով, ջրով և հեռախոսակապով ապահովելու նպատակով համագործակցել համապատասխան կազմակերպությունների հետ և անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնել միջնորդություններ.
12) ուսումնասիրել Մարզի միջմարզային, ներմարզային և ներհամայնքային ավտոբուսային (միկրոավտոբուսային) կանոնավոր փոխադրումների երթուղային ցանցը. 13) ուսումնասիրել Մարզի մարզային տեղական, միջպետական և հանրապետական նշանակության ավտոմոբիլային ճանապարհների շինարարության, պահպանման ու շահագործման աշխատանքների կատարման ընթացքը. 14) պահանջել Մարզի մարզային (տեղական) նշանակության ավտոմոբիլային ճանապարհների, նրանց վրա գտնվող արհեստական և ինժեներական կառուցվածքների անվտանգության ապահովման ու երթևեկության կահավորանքի տարրերի, շինարարության, նորոգման, պահպանության և շահագործման աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվություն. 15) ճանապարհաշինության բնագավառում՝ պետության կողմից Աշխատակազմին պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում իրականացվող աշխատանքների ուղղությամբ հանդես գալ որպես պատվիրատուի ներկայացուցիչ. 16) պահանջել և ստանալ հողերի օգտագործման սխեմաների, գլխավոր հատակագծերի կազմման և փոփոխման, գյուղատնտեսական հողատեսքերի գործառնականի փոփոխության համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը. 23) ընդունել և հետևել համայնքների ղեկավարների կողմից հողային հաշվեկշռի կազմման աշխատանքներին. 24) վերահսկել մարզի տարածքում հողաշինարարության, հողօգտագործման հողային հարաբերությունների բնագավառում համայնքների ղեկավարների գործունեությունը, համայնքների հողերի գոտիավորման և օգտագործման սխեմաների, բնակավայրերի գլխավոր հատակագծերի, գոտիավորման նախագծերի իրականացումը. 25) մասնակցել պետական և համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողերի մասնավորեցման և հետագա օգտագործման ուղղությունների, հողերի պահպանության, միավորման և վերաբաշխման նպատակային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին, ՏԻՄ-երի մասնակցությամբ կազմակերպել քննարկումներ և նախագծերի վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ և եզրակացություններ. 26) ուսումնասիրել հողային հարաբերությունների բնագավառում համայնքների ղեկավարների գործունեությունը և վեր հանել հողաշինության բնագավառում առկա խնդիրները, կատարել վերլուծություններ. 27) դիտարկել հողերի օգտագործման, պահպանման վիճակի, հողատեսքերի գնահատման, նորմատիվային եկամուտների համապատասխանելիության և այլ գործառույթներ. 28) մասնակցել մարզի հողաշինության և հողօգտագործման հեռանկարային պլանների /այդ թվում քաղաքների և գյուղական բնակավայրերի գլխավոր հատակագծերի/ մշակման, նոր հողերի իրացման ուղղություններով տարվող աշխատանքների քննարկումներին և ցուցաբերել մեթոդական օգնություն.

Պարտականությունները՝
1) ամփոփել մարզային ենթակայության կրթական հաստատությունների շենքերի, մշակույթային և սպորտային կազմակերպությունների կառուցման, պահպանման ու շահագործման, ինչպես նաև մարզային ենթակայության առողջապահական, սոցիալական պաշտպանության հաստատությունների շենքերի կառուցման, պահպանման ու շահագործման վերաբերյալ տեղեկատվությունը և ներկայացնել Մարզպետին. 2) Մարզպետին ներկայացնել առաջարկություններ Մարզի համայնքների վարչական սահմանների փոփոխման վերաբերյալ. 3) ամփոփել Մարզի համայնքների քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի նախագծերի վերաբերյալ եզրակացությունները և ներկայացնել Մարզպետին. 4) ամփոփել Մարզի բնակավայրերի գլխավոր հատակագծերը և ներկայացնել Մարզպետին. 5) մասնակցել քաղաքաշինության բնագավառում Մարզի տարածքում համայնքների ղեկավարների գործունեության հսկողության աշխատանքներին և արդյունքների վերաբերյալ տեղեկատվություն տրամադրել Մարզպետին. 6) ամփոփել քաղաքացիներից ստացված առաջարկությունները, դիմումները և բողոքները և ներկայացնել Մարզպետին. 7) միջնաժամկետ ծախսային ծրագիրը ներկայացնել Մարզպետին. 8) Մարզի տարածքում իրականացվող պետական ծրագրերով ավարտական շինարարական աշխատանքների ընդունող հանձնաժողովի աշխատանքների և արդյունքների վերաբերյալ տեղեկատվություն ներկայացնել Մարզպետին. 9) պատվիրատուի գործառույթների մասով՝ քաղաքաշինության բնագավառին ՀՀ պետական բյուջեից կատարված հատկացումների գծով տեղեկատվություն ներկայացնել Մարզպետին. 10) հաստատված քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի բացակայության դեպքերում քաղաքաշինական գործունեության նպատակով համաձայնեցնել համայնքների ղեկավարների կողմից ներկայացված հողհատկացումների առաջարկությունները և օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում առաջարկությունների վերաբերյալ կազմել եզրակացություններ և ներկայացնել պետական կառավարման համապատասխան լիազոր մարմիններին. 11) ուսումնասիրել Մարզի համայնքներից ստացված Մարզի տարածքում քաղաքաշինական հատուկ կարգավորման գոտիներում կառուցապատման վերաբերյալ առաջարկությունները, եզրակացությունները և ներկայացնել Մարզպետին. 12) ուսումնասիրել կապալառու կազմակերպությունների կողմից ներկայացված կատարողական ակտերը և արդյունքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը տրամադրել Մարզպետին.
13) ամփոփել Մարզի համայնքների միկրոռեգիոնալ մակարդակի համակցված տարածական պլանավորման փաստաթղթերը.
14) ամփոփել պետական սեփականություն հանդիսացող գույքի կառավարման և պահպանման /օգտագործման/ ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը, ներկայացնել Մարզպետին. 15) ամփոփել անշարժ գույքի /շենքեր, շինություններ, հողեր, հողատեսքեր և այլն/ և ենթակառուցվածքների /ջրամատակարարում և ջրահեռացում, գազիֆիկացում, էլեկտրիֆիկացում, բնակարանային տնտեսություն, համատիրություններ, կապ և այլն/

վիճակի վերաբերյալ տեղեկատվությունը, ներկայացնել Մարզպետին .
16) ուսումնասիրել Մարզի ենթակառուցվածքների /ջրամատակարարում, ջրահեռացում, գազամատակարարում, էլ. էներգիայի մատակարարում/ գործունեության ոլորտի և մարզային ենթակայության ինքնուրույն ջրամատակարարում և ջրահեռացում իրականացնող համայնքների և այլ կոմունալ ծառայությունների աշխատանքները և դրանց վերաբերյալ առաջարկությունները ներկայացնել Մարզպետին .

17) ամփոփել Մարզի համայնքների և մարզային ենթակայության կազմակերպությունների անշարժ գույքի /վարձակալություն, օտարում, դուրս գրում և այլն/ և ենթակառուցվածքների գործունեության հետ կապված գործարքների վերաբերյալ առաջարկությունները և ներկայացնել Մարզպետին .

18) Մարզի միջմարզային, ներմարզային և ներհամայնքային ավտոբուսային (միկրոավտոբուսային) կանոնավոր փոխադրումների երթուղային ցանցի ուսումնասիրությունների արդյունքները ներկայացնել Մարզպետին.

19) Մարզի մարզային տեղական, միջպետական և հանրապետական նշանակության ավտոմոբիլային ճանապարհների շինարարության, պահպանման ու շահագործման աշխատանքների կատարման ընթացքի վերաբերյալ ուսումնասիրությունների արդյունքները ներկայացնել Մարզպետին.

20) Մարզի ճանապարհաշինության բնագավառի միջնաժամկետ ծախսային ծրագիրը և բյուջետային հայտը կազմելու համար Մարզի մարզային (տեղական) նշանակության ճանապարհային ցանցի ուսումնասիրությունների արդյունքները ներկայացնել Մարզպետին.

21) Մարզի մարզային /տեղական/ նշանակության ավտոմոբիլային ճանապարհների ընթացիկ ամառային և ընթացիկ ձմեռային պահպանման աշխատանքների կատարողական ակտերը, ներմարզային երթուղիների չվացուցակների և երթուղիների շարժման ուղիների և արդյունքները ներկայացնել Մարզպետին.

22) մասնակցել Մարզի ավտոմոբիլային ճանապարհների, ճանապարհային կառույցների, ավարտված շինարարական օբյեկտների ընդունող հանձնաժողովի աշխատանքներին և արդյունքները ներկայացնել Մարզպետին.

23) Մարզի մարզային (տեղական) նշանակության ավտոմոբիլային ճանապարհների, նրանց վրա գտնվող արհեստական և ինժեներական կառուցվածքների անվտագության ապահովման ու երթևեկության կահավորանքի տարրերի, շինարարության, նորոգման, պահպանության և շահագործման աշխատանքների վերաբերյալ ուսումնասիրությունների արդյունքները ներկայացնել Մարզպետին.
24) մարզի համայնքներից ստացված ամենամյա հողային հաշվեկշիռների ուսումնասիրման և ամփոփման արդյունքում մարզի կտրվածքով կազմված հողային հաշվեկշիռը ներկայացնել Մարզպետին.
25) վերահսկել հողերի օգտագործման սխեմաների, քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի (գլխավոր հատակագծեր, մանրամասն հատակագծման նախագծեր) կազմման սկզբունքների մշակումը, ամփոփել արդյունքներն ու նախագծման առաջադրանքների և ավարտված սխեմաների (նախագծի) վերաբերյալ եզրակացություններ ներկայացնել Մարզպետին.
26) ամփոփել հաստատված գլխավոր հատակագիծ չունեցող մարզի համայնքների կողմից Աշխատակազմ ներկայացված համայնքների հողերի օգտագործման ժամանակավոր սխեմաներում հողամասերի նպատակային նշանակությունները փոփոխելու նպատակով կազմված հողաշինարարական գործերը և ներկայացնել Մարզպետին.
27) հետևել Հողերի օգտագործման ժամանակավոր սխեմաների կազմման

աշխատանքներին, ամփոփել և համապատասխան արձանագրությունները և եզրակացությունները ներկայացնել Մարզպետին.
28) ուսումնասիրել մարզի համայնքների վարչական սահմաններում ընդգրկված՝ նախկինում համայնքների վարչական սահմաններից դուրս, մարզերի վարչական սահմաններում գտնվող՝ պետական սեփականություն հանդիսացող հողամասերի օտարման, անհատույց (մշտական) օգտագործման, վարձակալության և կառուցապատման իրավունքով տրամադրման նպատակով կազմված և Աշխատակազմ ներկայացված հողաշինարակական գործերի ՀՀ կառավարության որոշմամբ հաստատված կարգի պահանջներին համապատասխանությունը, եզրակացություններ ներկայացնել Մարզպետին.
29) ուսումնասիրել Աշխատակազմ ներկայացված գյուղատնտեսական բարձրարժեք հողատեսքերն ավելի ցածրարժեք հողատեսքերի փոխադրելու վերաբերյալ մարզի համայնքներից ստացված նյութերը ՀՀ կառավարության որոշմամբ հաստատված կարգի համապատասխանությունը և եզրակացություն ներկայացնել Մարզպետին.
30) ամփոփել հողերի օգտագործման, պահպանման վիճակի, հողատեսքերի գնահատման, նորմատիվային եկամուտների համապատասխանելիության վերաբերյալ տեղեկատվությունը և ներկայացնել Մարզպետին.
31) մասնակցել հողերի օգտագործման ժամանակավոր սխեմաների կազմման աշխատանքների համակարգող Հայաստանի Հանրապետության Մարզպետի կողմից ստեղծված Մարզային հանձնաժողովի գործունեությանը.
32) կատարել քաղաքացիների ընդունելություն.
33) ամփոփել պետական սեփականություն հանդիսացող գույքի կառավարման և պահպանման /օգտագործման/ ուղղությամբ կատարվող աշխատանքները.

34) ամփոփել անշարժ գույքի /շենքեր, շինություններ, հողեր, հողատեսքեր և այլն/ և ենթակառուցվածքների /ջրամատակարարում և ջրահեռացում, գազիֆիկացում, էլեկտրիֆիկացում, բնակարանային տնտեսություն, համատիրություններ, կապ և այլն/ վիճակը.
35) ամփոփել Մարզի տարածքում պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքի գույքագրման, հաշվառման և բնակարանային ծրագրերի կազմման աշխատանքները.
36) Մարզպետին ներկայացնել Վարչության աշխատանքային ծրագիրը:

37) մարզային նշանակության ավտոճանապարհների պաշտպանական գոտիներում տարբեր շինությունների, կոմունիկացիաների և գովազդների տեղադրման ուսումնասիրությունների վերաբերյալ տեղեկատվությունը ներկայացնել Վարչության պետին.

38) իրավական և մասնագիտական հսկողության ամենամյա ծրագրի շրջանակներում ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողություն իրականացնել՝ մարզի տարածքում հողաշինարարության, հողօգտագործման և հողի պահպանման նկատմամբ, հողային հարաբերությունների բնագավառում համայնքների ղեկավարների գործունեության նկատմամբ.

3.Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Ճարտարագիտություն, արդյունաբերություն և շինարարություն

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները
Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ
3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը
Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ քաղաքաշինության կամ արդյունաբերության կամ ճարտարագիտության կամ տրանսպորտի կամ գեոդեզիայի և քարտեզագրության կամ գյուղատնտեսության կամ բնապահպանության բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:
3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ
Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝
1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝
1. Կոնֆլիկտների կառավարում
2. Հասարակության հետ կապերի ապահովում
3. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
4. Բողոքների բավարարում
5. Ժամանակի կառավարում
6. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
7. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
8. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

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 քաղաքականության իրականացման ապահովման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:
4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը
Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:
4.5. 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: