Հավելված N 16
Հայաստանի Հանրապետության
Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի
գլխավոր քարտուղարի
2023 թվականի հունիսի 2-ի N 379-Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՀՈՂԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ և ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի **/այսուհետ՝ Աշխատակազմ/** քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչության **/այսուհետ՝ Վարչություն/** մասնագետ (ծածկագիրը՝ 94-30.1-Մ8-1)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին

1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում են Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Ավագ մասնագետը **/Փոփ. 02.02.2024թ. N 63-Ա/**

1.4 Աշխատավայրը

Հայաստանի Հանրապետություն, Գեղարքունիքի մարզ, ք. Գավառ, Կենտրոնական հրապարակ 7

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1) օժանդակում է Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզի /**այսուհետ՝ Մարզ**/ համայնքների վարչական սահմանների փոփոխման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման աշխատանքները.

2) օժանդակում է Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցերի նախապատրաստական աշխատանքները.

3) օժանդակում է Մարզի համայնքներից ստացված Մարզի տարածքում քաղաքաշինական հատուկ կարգավորման գոտիներում կառուցապատման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում, տալիս է դրանց վերաբերյալ եզրակացություններ:

Իրավունքները՝

1)ստանալ Մարզի համայնքների վարչական սահմանների փոփոխման վերաբերյալ տեղեկատվություն.
2)ուսումնասիրել Մարզի համայնքներից ստացված Մարզի տարածքում քաղաքաշինական հատուկ կարգավորման գոտիներում կառուցապատման վերաբերյալ առաջարկությունները.

3) Վարչության գործառույթների իրականացման համար Աշխատակազմի ստորաբաժանումներից, այլ մարմիններից ստանալ տեղեկատվություն և նյութեր:

Պարտականությունները՝

1) Մարզի համայնքների վարչական սահմանների փոփոխման վերաբերյալ և արդյունքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը ներկայացնել Վարչության պետին.
2) հավաքագրել տեղեկատվություն Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցերի նախապատրաստման համար.
3) հաստատված քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի բացակայության դեպքերում քաղաքաշինական գործունեության նպատակով համաձայնեցնել համայնքների ղեկավարների կողմից ներկայացված հողհատկացումների առաջարկությունները և ներկայացնել Վարչության պետին:

3.Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Առնվազն միջնակարգ կրթություն

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1.Հաշվետվությունների մշակում
2.Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
3.Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

3.Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4.Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության և որոշակի կազմակերպական գործառույթների օժանդակության համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության և որոշակի կազմակերպական գործառույթների օժանդակության շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության և որոշակի կազմակերպական գործառույթների օժանդակության շրջանակներում:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում է տվյալ մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, շփվում է տվյալ ստորաբաժանման ընթացիկ գործունեության շրջանակներում: Տվյալ մարմնից դուրս որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում օժանդակում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված կազմակերպական խնդիրների բացահայտմանը: