***Հավելված N61***

***Հաստատված է ՀՀ քաղաքաշինության, տեխնիկական***

***և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի***

***ղեկավարի 2020թ. օգոստոսի 7-ի N Կ 6-Լ հրամանով***

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԵՎ ՀՐԴԵՀԱՅԻՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԳԵՈԴԵԶԻԱՅԻ ԵՎ ՀՈՂՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ**

**ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1․ Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**  Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) գեոդեզիայի և հողօգտագործման վերահսկողության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 71-28.1.ը-Մ4-2):  **1.2. Ենթակա և հաշվետու է**  Վարչության ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:  **1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**  Վարչության ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության մյուս ավագ մասնագետը կամ գլխավոր մասնագետը։  **1.4. Աշխատավայրը**  Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Դավթաշեն վարչական շրջան, 4-րդ թաղ․, Ա․ Միկոյան 109/8։ |
| **2․ Պաշտոնի բնութագիրը**  **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**  1. մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների որակավորված ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց կողմից կատարված գեոդեզիական, աստղագեոդեզիական, տիեզերագեոդեզիական, ծանրաչափական, տեղագրական, կադաստրային, ինժեներագեոդեզիական, աերոհանութային և քարտեզագրական աշխատանքների որակի ու նորմատիվային փաստաթղթերի պահանջների պահպանման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներին.  2. մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքի գեոդեզիական կետերի և վարչատարածքային միավորների սահմանանիշերի հաշվառման, պարբերաբար հետազոտման, դրանց պահպանման և վերականգնման միջոցառումների իրականացման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներին.  3․ մասնակցում է գեոդեզիական աշխատանքների չափաբանական ապահովման, սերտիֆիկացման և ստանդարտների պահպանման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներին.  4․ մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության պետական սահմանի սահմանազատման (դելիմիտացիա) և սահմանագծման (դեմարկացիա) հետ կապված գեոդեզիական, տեղագրական աշխատանքների նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներին.  5․ մասնակցում է քարտեզների և հատակագծերի վրա աշխարհագրական անվանումների ճիշտ արտահայտման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներին.  6․ մասնակցում է քարտեզների, ատլասների, հատակագծերի կազմման, հրատարակման, բազմացման սահմանված կարգի նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներին.  7․ մասնակցում է հրատարակվող ատլասների ու քարտեզների վրա հանրապետության սահմանների և դրանց բովանդակության այլ տարրերի գրաֆիկ ուրվագծման, ինչպես նաև բնակավայրերի և աշխարհագրական օբյեկտների անվանումներ և տառադարձությունների նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներին․  8․ մասնակցում է պետական և տեղական նշանակության քարտեզագրագեոդեզիական ֆոնդերի պահպանման, նյութերի ու տվյալների բազմացման և օգտագործման, տեղեկատվության տրամադրման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներին.  9․ մասնակցում է պետական և տեղական նշանակության գեոդեզիական և քարտեզագրական աշխատանքների իրականացման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներին, բացառությամբ անշարժ գույքի միավորի սահմաններում կադաստրային քարտեզագրման աշխատանքների.  10․ մասնակցում է գեոդեզիական և քարտեզագրական աշխատանքների իրականացման արդյունքում ստացվող տեղեկատվության, թվային, էլեկտրոնային և այլ ձևերով պահվող նյութերի ու տվյալների հաշվառման, պահպանման, բազմացման և դրանց օգտագործման սահմանված կարգի պահպանման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներին.  11․ մասնակցում է գեոդեզիական և քարտեզագրական գործունեության բոլոր սուբյեկտների կողմից գեոդեզիայի և քարտեզագրության բնագավառում նորմատիվ տեխնիկական փաստաթղթերի պահանջների պահպանման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներին.  12․ մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքի և վարչատարածքային միավորների (մարզեր, համայնքներ) սահմանանիշերի հաշվառման, պարբերաբար հետազոտման և դրանց պահպանմանն ուղղված միջոցառումների նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներին.  13․ մասնակցում է հողօգտագործման ոլորտի հարաբերությունները կարգավորող իրավական ակտերի պահպանման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներին։  **Իրավունքները՝**   * վերահսկողական աշխատանքներ իրականացնելիս համապատասխան մարմիններից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ հիմնավորումներ, փաստաթղթեր, տեղեկատվություն. * ծանոթանալ նոր կազմվող, հրատարակման և բազմացման ենթակա քարտեզների, ատլասների և հատակագծերի բովանդակությանը․ * ծանոթանալ Հայաստանի Հանրապետության տարածքի և վարչատարածքային միավորների (մարզեր, համայնքներ) սահմանանիշերի հաշվառման, պարբերաբար հետազոտման և դրանց պահպանմանն ուղղված միջոցառումների ընթացքին․ * վերահսկողական աշխատանքների ընթացքում Վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություն` ըստ անհրաժեշտության Վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար․   **Պարտականությունները**՝   * ուսումնասիրել ոլորտները կարգավորող իրավական ակտերը. * իրականացված ստուգումների արդյունքում Վարչության պետին ներկայացնել հիմնական թիրախային խնդիրները և դրանց՝ արդյունավետ լուծման տարբերակներ. * Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում ուսումնասիրել Վարչություն մուտքագրված դիմում-բողոքները և հավաքագրել համապատասխան նյութեր պատասխան գրություններ պատրաստելու համար․ * վերահսկողական գործառույթների արդյունքում քրեորեն պատժելի արարքներ բացահայտելու դեպքում անմիջապես հայտնել Վարչության պետին՝ իրավախախտումներ թույլ տված անձանց օրենքով սահմանված կարգով պատասխանատվության ենթարկելու համար իրավասու մարմիններ հաղորդումներ ներկայացնելու վերաբերյալ․ * Վարչության լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստել տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր․ * Վարչության պետին պարբերաբար ներկայացնել հաշվետվություն իրականացված աշխատանքների և ձեռնարկված միջոցառումների մասին։ |
| **3․ Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**  **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**  Բարձրագույն կրթություն։  **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**  Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ։  **3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**  Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ գեոդեզիայի և քարտեզագրության կամ ստուգումների կազմակերպման և անցկացման բնագավառում մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ։  **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**  **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**  1. Խնդրի լուծում  2. Հաշվետվությունների մշակում  3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն  4. Բարեվարքություն  **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**   1. Կոնֆլիկտների կառավարում 2. Ժամանակի կառավարում 3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում |
| **4․ Կազմակերպական շրջանակը**  **4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**  Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության համար:  **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**  Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության 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: |