***Հավելված N11***

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

***և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի***

***ղեկավարի 2020թ. փետրվարի 5-ի N Կ2-Լ հրամանով***

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի քաղաքաշինական գործունեության վերահսկողության վարչության նորմատիվ-տեխնիկական և քաղաքաշինական փաստաթղթերի վերահսկողության բաժնի

ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

|  |
| --- |
| **1․Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) քաղաքաշինական գործունեության վերահսկողության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) նորմատիվ- տեխնիկական և քաղաքաշինական փաստաթղթերի վերահսկողության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 71-28.1.զ-Մ4-2):**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 մասնագետներից մեկը:**1.4.Աշխատավայրը**Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Դավիթաշեն 4-րդ թաղ․, Ա․ Միկոյան 109/8։ |
| **2․Պաշտոնի բնութագիրը****2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**1. մասնացկում է քաղաքաշինության բնագավառում ստուգումների իրականացմանը՝ քաղաքաշինական փաստաթղթերի՝ իրավական ակտերի և նորմատիվ-տեխնիկական պահանջներին դրանց համապատասխանությունն ապահովելու նպատակով.
2. մասնակցում է քաղաքաշինության բնագավառում հայտնաբերված խախտումների վերացման ուղղությամբ Տեսչական մարմնի ղեկավարի տված պարտադիր կատարման հրահանգների, ցուցումների հետագա ընթացքի իրականացումը:
3. մասնացկում է ստուգումների և ուսումնասիրությունների արդյունքների վերաբերյալ համապատասխան տեղեկանքների, զեկուցագրերի կազմման աշխատանքները.
4. մասնակցում է Տեսչական մարմնի տարածքային ստորաբաժանումների քաղաքաշինության բնագավառի շինարարության հանձնման-ընդունման հանձնաժողովների անդամ մասնագետների կողմից տրված եզրակացությունների ուսումնասիրությանը և արդյունքների մասին տեղեկանքի կամ զեկուցագրի կազմման շխատանքներին.
5. մասնացկում է Բաժին մուտքագրված դիմում-բողոքների ուսումնասիրությանը և պատշաճ պատասխանի ներկայացման աշխատանքներին:

**Իրավունքները՝*** համապատասխան մարմիններից պահանջելու ներկայացնել անհրաժեշտ հիմնավորումներ, փաստաթղթեր,տեղեկատվություն.
* ստանալ մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ, հանդես գալ միջնորդությամբ` ըստ անհրաժեշտության Բաժնի աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար:

**Պարտականությունները**՝* ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը.
* Բաժնի լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր:
 |
| **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 քաղաքաշինության բնագավառում մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:**3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**1. Խնդրի լուծում
2. Հաշվետվությունների մշակում
3. Բարեվարքություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիներ՝**1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Կոնֆլիկտների կառավարում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
 |
| **4․Կազմակերպական շրջանակը****4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար։**4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման 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, այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |