

Հավելված 3.
ՀՀ Լոռու մարզպետարանի
գլխավոր քարտուղարի
2019թ. հոկտեմբերի 25-ի
թիվ 1565 հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ՀՈՂԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈՂՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԲԱԺԻՒ
/ՄԱՐԶԱՅԻՆ ՀՈՂԱՅԻՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՏԵՍՉՈՒԹՅԱՆ/ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1 Ընդանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի անվանումը ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու Մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) հողաշինության և հողօգտագործման /մարզային հողային պետական տեսչություն/ բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիր՝ 95-3.3-Մ3-2)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Ավագ մասնագետը ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը

1.4 Աշխատավայրը

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզ, ք. Վանաձոր, Հայքի հրապարակ 1

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները պարտականությունները

- մասնակցում է մարզպետի կողմից Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Ստեփանավանի և Տաշիրի տարածաշրջանների համայնքների վարչական սահմաններում պետական սեփականության հողերի օտարման և օգտագործման տրամադրման աշխատանքներին
- նախապատրաստում է մարզի Ստեփանավանի և Տաշիրի տարածաշրջանների համայնքներում հողերի օգտագործման սխեմաները Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հաստատմանը ներկայացնելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր
- մասնակցում է մարզի հողային հաշվեկշռի կազմման աշխատանքներին
- մասնակցում է մարզի Ստեփանավանի և Տաշիրի տարածաշրջանների համայնքներում հողաշինարարության, հողօգտագործման, հողերի պահպանության, նոր հողերի յուրացման, հողային օրենսդրության պահանջների պահպանման նկատմամբ վերահսկողության իրականացման, ապօրինի հողօգտագործման կանխման, կասեցման և վերացման աշխատանքներին
- մասնակցում է հողաշինության և հողօգտագործման բնագավառում մարզի Ստեփանավանի և Տաշիրի տարածաշրջաններում տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության նկատմամբ վերահսկողության իրականացմանը,
- իրականացնում է Ստեփանավանի և Տաշիրի տարածաշրջանների համայնքներում հողօգտագործման արդյունավետությանն ուղղված նպատակային ծրագրերի, հողերի միավորման, բաժանման և կոնսոլիդացիայի նախագծերի, ինչպես նաև ոլորտի նորմատիվ-իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքներ
- օժանդակում է Ստեփանավանի և Տաշիրի տարածաշրջանների համայնքներում պետական և համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողերի մասնավորեցման և հետագա օգտագործման ուղղությունների, հողերի պահպանության, միավորման և վերաբախշման նպատակային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին
- օժանդակում է Ստեփանավանի և Տաշիրի տարածաշրջանների համայնքներում հողաշինարարության գծով քարտեզագրական, հողային, ագրոքիմիական, երկրաբուսաբանական և այլ հետազոտական աշխատանքներին

9. իրականացնում է համայնքներում չօգտագործվող, անարդյունավետ օգտագործվող կամ իրենց նպատակային նշանակությանն անհամապատասխան օգտագործվող հողերի գույքագրման և հաշվառման աշխատանքներ
10. իրականացնում է Ստեփանավանի և Տաշիրի տարածաշրջաններում հողային օրենսդրության պահանջների խախտումների կանխման և կանխարգելման աշխատանքներ
11. իրականացնում է Ստեփանավանի և Տաշիրի տարածաշրջանների համայնքներում սահմանանիշերի ու գեոդեզիական կետերի պահպանման աշխատանքներ

Իրավունքները՝

1. Ուսումնասիրել և քննարկել Ստեփանավանի և Տաշիրի տարածաշրջանների համայնքներում կազմված հողաշինարարական գործերը
2. Ստեփանավանի և Տաշիրի տարածաշրջանների համայնքներից պահանջել և ստանալ հողերի հաշվեկշռի վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն
3. կատարել անհրաժեշտ ուսումնասիրություններ ու վերլուծություններ, ամփոփել դրանք և արդյունքների վերաբերյալ Բաժնի պետին ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ
4. ծանոթանալ Ստեփանավանի և Տաշիրի տարածաշրջանների համայնքներում ՏԻՄ-երի կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերին, քաղաքաշինական փաստաթղթերին, քննարկել և կատարել վերլուծություններ
5. կատարել անհրաժեշտ ուսումնասիրություններ, պահանջել և ստանալ փաստաթղթեր, տեղեկանքներ, կատարել շրջայցեր
6. կատարել տեղանքի ուսումնասիրություններ

Պարտականությունները՝

1. Ստեփանավանի և Տաշիրի տարածաշրջանների համայնքներում կազմված հողաշինական գործի վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ
2. ներկայացնել առաջարկություն
3. ներմուծել և ամփոփել ստացված տեղեկատվությունը և այն ներկայացնել բաժնի պետին
4. կատարել վերլուծություններ և ներկայացնել առաջարկություն
5. տիրապետել համապատասխան օրենսդրությանը, նորմատիվ իրավական ակտերին, ներկայացնել առաջարկություններ հողօգտագործման արդյունավետությանն ուղղված նպատակային ծրագրերի կազմման համար
6. ներկայացնել առաջարկություններ՝ պետական և համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողերի մասնավորեցման և հետագա օգտագործման ուղղությունների, հողերի պահպանության, միավորման և վերաբախման նպատակային ծրագրերի կազմման համար
7. քարտեզագրական, հողային, ագրոքիմիական, երկրաբուսաբանական և այլ հետազոտական աշխատանքների վերաբերյալ տրամադրել մասնագիտական ու մեթոդական խորհրդատվություն, նախապատրաստել տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ
8. համայնքներում չօգտագործվող, անարդյունավետ օգտագործվող կամ իրենց նպատակային նշանակությանն անհամապատասխան օգտագործվող հողերի գույքագրման և հաշվառման աշխատանքների վերաբերյալ կազմել տեղեկանքներ
9. հողային օրենսդրության պահանջների խախտումների վերաբերյալ Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթության, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3 Աշխատանքային ստաժը եւ (կամ) աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական

աշխատանքային ստաժ կամ «Երկրաբաշխության, քարտեզագրության և տեղանքագրության» բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաները

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

1. Խնդրի լուծում
2. Հաշվետվությունների մշակում
3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
4. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաները

1. կոնֆլիկտների կառավարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
4. բողոքների բավարարում

4. Կազմակերպական շրջանակ

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 տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության տարածքային ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը:

ՀՀ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ
ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ

10/25/2019

X 

ՅՐԱՅՐ ՊԱՊՈՅԱՆ

Հ. ՊԱՊՈՅԱՆ