

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1.Ընդհանուր դրույթներ
1.1.Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Հայաստանի Հանրապետության Լոռու Մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) քաղաքաշինության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 95-1.2-Մ2-3)
1.2.Ենթակա եւ հաշվետու է Վարչության գլխավոր մասնագետը ենթակա եւ հաշվետու է Վարչության պետին:
1.3.Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Վարչության գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետը:
1.4.Աշխատավայրը Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզ, ք. Վանաձոր, Հայքի հրապարակ 1
2. Պաշտոնի բնութագիրը
2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները 1. Իրականացնում է մարզի տեղական ինքնակառավարման մարմինների և բազմաբնակարան շենքերի կառավարման մարմինների կողմից բնակելի ֆոնդի պահպանման, շահագործման, նորոգման և սպասարկման կանոնների պահպանմանն առնչվող աշխատանքները: 2. Իրականացնում է մարզի բնակավայրերի ջրամատակարարման և ջրահեռացման համակարգերի բարելավման միջոցառումների ծրագրերի մշակման և իրագործման աշխատանքները, 3. Իրականացնում է մարզի զարգացման ռազմավարության ծրագրի, Վարչության տարեկան աշխատանքային պլանի (ՏԱՊ) մշակման, մոնիտորինգի վերլուծության կազմակերպման բնակարանային և ենթակառուցվածքների գործունեության բնագավառին վերաբերող աշխատանքները: 4. Իրականացնում է մարզի ԱԻ և ՔՊ մարզային Վարչության կողմից իրականացվող միջոցառումների ինժեներական ծառայության բնակարանային տնտեսության և ենթակառուցվածքների գործունեությանը վերաբերող աշխատանքների կազմակերպումը
Իրավունքները՝ 1. Պահանջել տեղեկատվություն տեղական ինքնակառավարման մարմիններից և բազմաբնակարան շենքերի կառավարման մարմիններից բնակելի ֆոնդի պահպանման, շահագործման, նորոգման, ինչպես նաև բազմաբնակարան շենքերի ընդհանուր բաժնային սեփականության պահպանման պարտադիր նորմերն ապահովելու համար իրականացված աշխատանքների և գանձումների վերաբերյալ, կատարել վերլուծություններ և դրանց հիման վրա ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ. 2. կազմակերպել այցեր մարզի բնակավայրերի ջրամատակարարման և ջրահեռացման համակարգերի տեխնիկական վիճակի ընթացիկ ուսումնասիրություններ կատարելու համար, 3. Վերահսկողություն իրականացնել խմելու ջրի որակին ներկայացվող հիգիենիկ պահանջների համապատասխանության նկատմամբ: 4. Իրականացնել մարզի զարգացման ռազմավարության ծրագրի բնակարանային և

ենթակառուցվածքների գործունեության բնագավառին վերաբերող, Վարչության տարեկան աշխատանքային պլանի (ՏԱՊ) մշակման, մոնիտորինգի վերլուծության կազմակերպման աշխատանքները, ընդգրկվել աշխատանքային խմբերում, մասնակցել սեմինարների: Իրականացնել իր ոլորտին առնչվող պաշտոնական գրությունների, քաղաքացիների դիմում-բողոքների ուսումնասիրություն, նախապատրաստել և ներկայացնել պատասխան գրության նախագծեր:

5. Իրականացնել Մարզի ԱԻ և ՔՊ մարզային Վարչության կողմից իրականացվող միջոցառումների ինժեներական ծառայության բնակարանային տնտեսության և ենթակառուցվածքների գործունեությանը վերաբերող աշխատանքների կազմակերպումը, ծանոթանալ իրավական ակտերին, իրականացնել տեղեկատվության հավաքագրում:

Պարտականությունները՝

1. ուսումնասիրել և վերլուծել տեղեկատվությունը ամփոփել, ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ, պատրաստել միջնորդագրեր և մասնագիտական եզրակացություններ իրականացնել այցեր.
2. Ջրամատակարարման սեփական համակարգ ունեցող համայնքներին պարբերաբար տեղեկացնել խմելու ջրի նկատմամբ ՀՀ առողջապահության նախարարության (ՀՎԿԱԿ) «Հիվանդությունների վերահսկման և կանխարգելման ազգային կենտրոն» ՊՈԱԿ-ի կողմից իրականացված մոնիտորինգի արդյունքները,
3. Իրականացնել մարզի զարգացման ռազմավարության ծրագրի բնակարանային և ենթակառուցվածքների գործունեության բնագավառին վերաբերող, Վարչության տարեկան աշխատանքային պլանի (ՏԱՊ) մշակման, մոնիտորինգի վերլուծության կազմակերպման աշխատանքները:
4. Իրականացնել ոլորտին առնչվող՝ համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների վիճակի ամփոփում,
5. մասնակցել Մարզի ԱԻ և ՔՊ մարզային Վարչության կողմից կազմակերպվող միջոցառումների ինժեներական ծառայության բնակարանային տնտեսության և ենթակառուցվածքների գործունեության բնագավառին վերաբերող աշխատանքներին,
6. ներկայացնել առաջարկություններ, հաշվետվություններ, նախապատրաստել գրություններ, դիմում-բողոքների պատասխաններ, զեկուցագրերի նախագծեր, կատարել վերլուծություններ, ծանոթանալ իրավական ակտերին, մասնակցել պլանների մշակման աշխատանքներին:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթությունը, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3.Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ քաղաքաշինության կամ արդյունաբերության կամ ճարտարագիտության բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4.Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

- ծրագրի մշակում
- խնդրի լուծում
- հաշվետվությունների մշակում
- տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

- փոփոխությունների կառավարում
- կոնֆլիկտների կառավարում
- ժամանակի կառավարում
- տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ եւ հեռահաղորդակցություն

- փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման կամ դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

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

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը:

ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ

ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ



Invalid signature

X

ԱՐԹՈՒՐ ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ

Ա.ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ