

**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 գործառնությունների 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

ԱՐԹՈՒՐ ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ

Ա.ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ