

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

<b>1. Ընդհանուր դրույթներ</b>
<p><b>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը</b> Հայաստանի Հանրապետության Լոռու Մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) քաղաքաշինության վարչության ճարտարապետաշինարարական բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 95-1.2-Մ2-2)</p> <p><b>1.2. Ենթակա եւ հաշվետու է</b> Բաժնի գլխավոր մասնագետը ենթակա եւ հաշվետու է Բաժնի պետին:</p> <p><b>1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները</b> Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը:</p> <p><b>1.4. Աշխատավայրը</b> Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզ, ք. Վանաձոր, Հայքի հրապարակ 1</p>
<b>2. Պաշտոնի բնութագիրը</b>
<p><b>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի (այսուհետ՝ Մարզ) բնակավայրերի գլխավոր հատակագծերի կազմման և կառավարության հաստատմանը ներկայացնելու հետ կապված աշխատանքները.</li><li>իրականացնում է համայնքի գլխավոր հատակագծի նախագծման առաջադրանքի և նախագծային փաստաթղթերի համաձայնեցումների գործընթացը.</li><li>իրականացնում է համայնքների վարչական սահմաններից դուրս գտնվող տարածքներում կառուցապատման, կառուցապատողներին ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքների, շինարարության (քանդման) թույլտվությունների, ինքնակամ կառուցված օբյեկտների օրինականացման կամ մերժման որոշումների կայացման, քաղաքաշինական գործունեության մոնիթորինգի աշխատանքները.</li><li>իրականացնում է համայնքների վարչական սահմաններից դուրս տարածքներում կառուցապատողներին տրված ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքների կատարումը, հողերի և ամրակայված գույքի քաղաքաշինական նպատակային օգտագործումը, կանխարգելում, կասեցնում է ինքնակամ շինարարության դեպքերը և օրենքով սահմանված կարգով ապահովում է դրանց հետևանքների վերացումը.</li><li>իրականացնում է համայնքների վարչական սահմաններից դուրս գտնվող տարածքներում գործառական տարածքի գլխավոր հատակագծի նախագծի մասին սահմանված կարգով հասարակայնության իրազեկման, պետական կառավարման լիազոր մարմինների հետ բնակավայրի գոտևորման նախագծի մշակման առաջադրանքի և նախագծային փաստաթղթերի համաձայնեցումների գործընթացի հետ կապված աշխատանքները.</li></ol>

- 6 իրականացնում է Մարզի բնակավայրերի պատմամշակութային հիմնավորման, հուշարձանների պահպանական գոտիների նախագծեր կազմելու, լիազորված մարմնի եզրակացության հիման վրա տեղական նշանակության հուշարձանների փոփոխման թույլտվության հետ կապված աշխատանքները.
- 7 իրականացնում է առանց հողի կատեգորիայի փոփոխության քաղաքաշինական նպատակով առանձին հողամասի գործառական նշանակության փոփոխության վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի կողմից ներկայացված առաջարկության համաձայնեցման կամ հիմնավորված մերժման աշխատանքները.
- 8 իրականացնում է տարածքային հատակագծման ուրվագծի և նախագծի մշակման համար լիազորված մարմնի կողմից կազմված առաջադրանքի համաձայնեցման գործընթացը, առաջարկություններ և դիտողություններ է ներկայացնում մշակված նախագծային փաստաթղթերի վերաբերյալ.
- 9 իրականացնում է ավտոմոբիլային ճանապարհներին հարող տարածքներում կառուցապատման նպատակով համայնքների ղեկավարների կողմից ներկայացված հողահատկացումների առաջարկությունների և նախագծային փաստաթղթերի համաձայնեցումների գործընթացը պետական կառավարման լիազոր մարմինների հետ.
- 10 իրականացնում է մարզային ավտոճանապարհների պաշտպանական գոտիներում տարբեր շինությունների, կոմունիկացիաների և գովազդների տեղադրման օրինականության ուսումնասիրության աշխատանքները.
- 11 սահմանված կարգով իրականացնում է Մարզի համայնքների վարչական սահմանների փոփոխման վերաբերյալ կառավարություն առաջարկություններ ներկայացնելու, հանրապետության տարածքային զարգացման տարաբնակեցման նախագծերի և ուրվագծերի վերաբերյալ եզրակացություն տալու աշխատանքները.

### **Իրավունքներ՝**

- 1 Ներկայացնել Մարզի համայնքների վարչական սահմանների փոփոխման վերաբերյալ առաջարկություններ, համայնքի գլխավոր հատակագծի նախագծման առաջադրանքի վերաբերյալ պահանջել լրացուցիչ նյութեր, կատարել ուսումնասիրություններ և վերլուծություններ, ուսումնասիրել մոնիթորինգի արդյունքները, պատշաճ իրականացնել համայնքների վարչական սահմաններից դուրս ինքնակամ կառուցված օբյեկտների հայտնաբերման, կասեցման, օրինականացման կամ մերժման աշխատանքները, արձագանքել քաղաքացիների դիմում-բողոքներին, տրամադրել մասնագիտական խորհրդատվություն.
- 2 կազմել պատմամշակութային հուշարձանների պահպանական գոտիների նախագծեր, պատմամշակութային հուշարձանների հաշվառում, մասնակցել աշխատանքային քննարկումների.
- 3 ավտոմոբիլային ճանապարհներին հարող տարածքների վերաբերյալ կատարել ուսումնասիրություններ, արդյունքները ներկայացնել պետական կառավարման լիազոր մարմիններին, տրամադրել մասնագիտական եզրակացություն.

### **Պարտականություններ՝**

- 1 ներկայացվող առաջարկությունները կազմելիս պատշաճ ուսումնասիրել հիմքերը, նյութերը, ստուգել տրամադրված լրացուցիչ փաստաթղթերը, կատարել ուսումնասիրություններ և վերլուծություններ, ուսումնասիրել մոնիթորինգի արդյունքները, տրամադրել մասնագիտական եզրակացություն, մշտական ուսումնասիրություններ կատարել պատմամշակութային հուշարձանների

պահպանական գոտիների վերաբերյալ, կատարել պատմամշակութային հուշարձանների հաշվառում, ներկայացնել հաշվետվություններ.

2 ստուգել ավտոճանապարհների պաշտպանական գոտիներում տարբեր շինությունների, գովազդների տեղադրման օրինականությունը, կատարել ուսումնասիրություններ, աշխատանքային քննարկումներ, հրավիրել մասնագետներ, փորձագետներ, տրամադրել մասնագիտական եզրակացություն, կազմել հրավական ակտերի նախագծեր, մշակել մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր, նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

### **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

12/27/19



ԱՐԹՈՒՐ ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ

Ա.ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ