

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՆՍՊՈՐՏԻ
ԵՎ ՃԱՆԱՊԱՐՀԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) քաղաքաշինության վարչության տրանսպորտի և ճանապարհաշինության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 95-1.2-Մ2-1)

1.2. Ենթակա եւ հաշվետու է

Բաժնի գլխավոր մասնագետը ենթակա եւ հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի 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 միջհամայնքային հասարակական տրանսպորտի և մարզային ենթակայության տրանսպորտային կազմակերպությունների գործունեության կազմակերպման հետ կապված աշխատանքներ.

2. Տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ համագործակցելով՝ իրականացնում է ավտոմոբիլային տրանսպորտի բնագավառի գործունեության կառավարման համակարգումը.

3. Ներմարզային երթուղիներով փոխադրողների ընտրության մրցույթների արդյունքում իրականացնում է մարզպետի որոշմամբ պայմանագրերի կնքման աշխատանքները փոխադրող կազմակերպությունների հետ.

4. Միջմարզային երթուղիների ցանցի կազմակերպման հարցերով համագործակցում է լիազոր մարմնի հետ.

5. Իրականացնում է ներմարզային հասարակական տրանսպորտի երթուղիների աշխատանքի նախապատրաստումը, ինչպես նաև իրականացնում է ներմարզային ուղևորափոխադրումների հաշվետվությունների ընդունման և ամփոփման աշխատանքները.

6. Իրականացնում է մարզային ճանապարհների աշխատանքների համար կապալառու կազմակերպությունների և ներմարզային երթուղիներով ուղևորափոխադրող կազմակերպությունների ընտրությունների մրցույթների նախապատրաստական աշխատանքները.

7. Նախապատրաստում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր.

Իրավունքները՝

1. ծանոթանալ իր գործունեությանն առնչվող իրավական ակտերին, փաստաթղթերին.

2. նախապատրաստել և ներկայացնել ոլորտին առնչվող մարզպետի որոշումների, կարգադրությունների նախագծեր.

3. համապատասխան կազմակերպություններից և շահագրգիռ մարմիններից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն, հիմնավորումներ, փաստաթղթեր, հաշվետվություններ, նյութեր, ինչպես նաև մասնագիտական կարծիքներ և

առաջարկություններ.

4. տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ կազմակերպել աշխատանքային և մասնագիտական քննարկումներ.

5. որպես հանձնաժողովի անդամ հանդես գալ մարզի ներքաղաքային երթուղիների մրցութային հանձնաժողովների կազմերում.

6. ընդգրկվել մասնագիտական աշխատանքային խմբերում, մասնագիտական հանձնաժողովների կազմերում

Պարտականությունները՝

1. ուսումնասիրել և տիրապետել իր գործունեությանն առնչվող ՀՀ օրենսդրությանը, պահպանել հաստատված կարգերն ու սահմանված ժամկետները.

2. տրանսպորտի հայեցակարգի մշակման և միասնական ցանցի ստեղծման համար ներկայացնել առաջարկություն, մշակել անհրաժեշտ ծրագրերի նախագծեր, ինչպես նաև մասնակցել Բաժնի աշխատանքային ծրագրի մշակմանը.

3. հարցումների դեպքում տրամադրել մասնագիտական եզրակացություն մարզային ենթակայության կազմակերպություններին՝ իրենց կողմից օգտագործվող տրանսպորտային միջոցների վերաբերյալ.

4. իրականացնել ուսումնասիրություններ միջհամայնքային հասարակական տրանսպորտի և մարզային ենթակայության տրանսպորտային կազմակերպությունների գործունեության վերաբերյալ, հավաքագրել անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, կատարել վերլուծություններ, ամփոփել, հանդես գալ առաջարկություններով.

5. կազմել ներմարզային երթուղիների (ավտոբուսային, միկրոավտոբուսային) չվացուցակը, անհրաժեշտության դեպքում կատարել փոփոխություններ

6. նախապատրաստել ներմարզային երթուղիներով փոխադրողների ընտրության մրցույթների հայտարարությունը, հավաքագրել փաստաթղթերը, անցկացնել մրցույթը, ամփոփել արդյունքները, նախապատրաստել պայմանագրերը և ներկայացնել կնիքման համար:

7. վերահսկել կնքված պայմանագրերի պայմանների ընթացիկ կատարումը:

8. նախապատրաստել փաստաթղթերը՝ դեղին համարանիշերի ստացման համար և տրամադրել ՀՀ ոստիկանությանը:

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 ԼՈՒՌԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ

ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

 Invalid signature



ԱՐԹՈՒՐ ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ

Ա.ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ