***Հավելված N30***

***Հաստատված է ՀՀ քաղաքաշինության, տեխնիկական***

***և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի***

***ղեկավարի 2020թ. օգոստոսի 7-ի N Կ 6-Լ հրամանով***

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԵՎ ՀՐԴԵՀԱՅԻՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ**

**ՊԵՏ**

|  |
| --- |
| **1․ Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) որակի ապահովման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիրը՝ 71-28.1.գ-Ղ3-1)։**1.2. Ենթակա և հաշվետու է** Վարչության պետը կազմակերպական և անձնակազմի կառավարման հարցերում անմիջական հաշվետու է Տեսչական մարմնի ղեկավարին, իսկ գործառութային մասով հաշվետու է Տեսչական մարմնի կառավարման խորհրդին (այսուհետ՝ Խորհուրդ), Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի աշխատակազմի ղեկավարին և տեսչական մարմինների աշխատանքների համակարգման գրասենյակին։Որակի ապահովման ստորաբաժանման ղեկավարն անմիջական ենթակա է Տեսչական մարմնի ղեկավարին։**1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ** Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության աշխատողները։**1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները** Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետի տեղակալը կամ գլխավոր մասնագետը: **1.5. Աշխատավայրը**Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Դավթաշեն վարչական շրջան, 4-րդ թաղ․, Ա․ Միկոյան 109/8։ |
| **2․ Պաշտոնի բնութագիրը****2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները** 1․ ապահովում է Տեսչական մարմնի կատարողականի գնահատման աշխատանքները․ 2․ ապահովում է Տեսչական մարմնի գործունեության արդյունքների ուսումնասիրման և վերլուծության աշխատանքները, Տեսչական մարմնի ղեկավարի հանձնարարությամբ վերլուծության արդյունքների ներկայացումը Խորհուրդ և Տեսչական մարմինների աշխատանքների համակարգման գրասենյակ․3․ ապահովում է Տեսչական մարմնի, նրա աշխատողների գործողությունների կամ անգործության կամ Տեսչական մարմնի կողմից ընդունված իրավական ակտերի դեմ ներկայացված բողոքների պատճառների և արդյունքների վերլուծությունը: Վերլուծության արդյունքները ներկայացում է Տեսչական մարմնի ղեկավարին․4․ ապահովում է Տեսչական մարմնի աշխատողների կողմից կարգապահական կանոնների ապահովման վերլուծությունը: Վերլուծության արդյունքները ներկայացնում է Տեսչական մարմնի ղեկավարին․5․ ապահովում է Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը և ներկայացնում է Տեսչական մարմնի ղեկավարին․6․ ապահովում է Վարչության լիազորությունների շրջանակներում հաշվետվությունների, առաջարկությունների, տեղեկանքների և միջնորդագրերի նախապատրաստման աշխատանքները․ 7․ Խորհրդի հաստատմանը ներկայացնելու նպատակով Տեսչական մարմնի ղեկավարի հանձնարարությամբ ապահովում է Տեսչական մարմնի որակի ապահովման տարեկան ծրագրի կազմումը և ներկայացումը Խորհրդին, պարբերաբար հետևում է դրա իրականացմանը․**Իրավունքները՝*** մասնակցել որակի ապահովմանն առնչվող հարցերի, խնդիրների շուրջ պետական մարմիններում, կազմակերպություններում, Խորհրդում կազմակերպվող քննարկումներին, բարձրացնել ոլորտներում առկա խնդիրները և ռիսկերը, ներկայացնել դրանց լուծման տարբերակներ.
* համապատասխան կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումներից պահանջել ներկայացնել Տեսչական մարմնի աշխատողների կողմից Տեսչական մարմնում ներքին կարգապահական կանոնների և էթիկայի կանոնների պահպանման վիճակի վերաբերյալ տեղեկատվություն․
* համապատասխան կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումներից պահանջել ներկայացնել բողոքների պատճառների և արդյունքների, Տեսչական մարմնի, նրա աշխատողների գործողությունների կամ անգործության կամ նրա կողմից ընդունված իրավական ակտերի վերաբերյալ ստացված բողոքների վերաբերյալ տեղեկատվություն․
* համապատասխան կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումներից պահանջել ներկայացնել Տեսչական մարմնի գործունեության արդյունքների, Տեսչական մարմնի վերահսկողության ոլորտներում անվտանգության բարձրացմանը և ռիսկերի նվազեցմանն ուղղված գործողությունների վերաբերյալ տեղեկատվություն․
* Տեսչական մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներից պահանջել ներկայացնել վերջիններիս գործունեության արդյունավետ կազմակերպման նպատակով անհրաժեշտ տեղեկատվություն, ինչպես նաև ներկայացնել Տեսչական մարմնի գործունեության կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկություններ.
* Տեսչական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից պահանջել Վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.
* Տեսչական մարմնի ղեկավարին և Խորհրդին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել առաջարկություններ Վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ ներգրավելու վերաբերյալ.
* Տեսչական մարմնի ղեկավարին և Խորհրդին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել առաջարկություններ աշխատանքային խմբեր կազմավորելու վերաբերյալ.
* Վարչության առջև դրված խնդիրների և գործառույթների իրականացման հետ կապված հրավիրել խորհրդակցություններ, ինչպես նաև մասնակցել Տեսչական մարմնի իրավասությանը վերապահված խնդիրների, գործառույթների հետ կապված խորհրդակցություններին և քննարկումներին, քննարկվող հարցերի շուրջ ներկայացնել կարծիքներ և առաջարկություններ.

 **Պարտականությունները**՝* ուսումնասիրել և վերլուծել Տեսչական մարմնի կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումների կողմից իրականացված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունները.
* ուսումնասիրել Տեսչական մարմնի գործունեությանն առնչվող իրավական ակտերը.
* պարբերաբար հաշվետվություններ ներկայացնել Տեսչական մարմնի ղեկավարին՝ Տեսչական մարմնի դեմ ներկայացված դիմում-բողոքների վերլուծության և դրանց արդյունքների վերաբերյալ.
* Տեսչական մարմնի աշխատողների կողմից կատարված կարգապահական խախտումների պատճառների ուսումնասիրությունների արդյունքում Տեսչական մարնի ղեկավարին և Խորհրդին ներկայացնել դրանց վերացման ուղղությամբ համապատասխան առաջարկություններ, գործողությունների ծրագիր.
* ուսումնասիրել Տեսչական մարմնում ներքին կարգապահական կանոնների և էթիկայի կանոնների պահպանման վիճակը և դրա վերաբերյալ վերլուծությունը ներկայացնել Տեսչական մարմնի ղեկավարին և Խորհուրդ.
* հետևել մշակված ընթացակարգերի, ռազմավարական և տարեկան ծրագրերի համաձայն՝ հաշվետվությունների կազմման և առաջարկների ներկայացման, դրանց կատարման մասով հետագա ձեռնարկված գործողությունների կատարմանը, անհրաժեշտության դեպքում ցուցաբերել մեթոդական աջակցություն.
* ուսումնասիրել Տեսչական մարմնի, նրա ծառայողների գործողությունների կամ անգործության կամ նրա կողմից ընդունված իրավական ակտերի վերաբերյալ ստացված բողոքները, վերհանել թերությունները և դրանց հիման վրա կատարելագործման վերաբերյալ մշակել առաջարկություններ և ներկայացնել Տեսչական մարմնի ղեկավարին և Խորհուրդ․
* ուսումնասիրել, վերլուծել Տեսչական մարմնի վերահսկողության ոլորտներում անվտանգության բարձրացմանը և ռիսկերի նվազեցմանն ուղղված գործողությունները, վերհանել թերություններն ու մշակել դրանց վերացման, ռիսկերի նվազեցման գործողությունների ծրագիր և համապատասխան առաջարկություններ ներկայացնել Տեսչական մարմնի ղեկավարին և Խորհուրդ.
* կազմել արձանագրություն ուսումնասիրության արդյունքում վեր հանված տվյալների վերաբերյալ, տալ եզրակացություն համապատասխան ստորաբաժանման գործունեության և բացահայտված ռիսկերի վերաբերյալ․
* հետևել Խորհրդի կողմից հաստատված որակի ապահովման տարեկան ծրագրի իրականացմանը․
* Տեսչական մարմնի կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումներին վերապահված գործառույթների կատարման նկատմամբ հսկողության իրականացման արդյունքների վերաբերյալ համապատասխան առաջարկություններ ներկայացնել Տեսչական մարմնի ղեկավարին և Խորհուրդ․
* Վարչության լիազորությունների շրջանակներում հետևել առաջարկությունների, հաշվետվությունների, տեղեկանքների, միջնորդագրերի, զեկուցագրերի և այլ գրությունների նախապատրաստման աշխատանքներին, անհրաժեշտության դեպքում, ցուցաբերել մեթոդական աջակցություն.
* ուսումնասիրել Վարչության գործառույթները կանոնակարգող և գործառույթների իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերը, օրենսդրության հակասությունների, բացերի հայտնաբերման դեպքում ներկայացնել դրանց վերացմանն ուղղված առաջարկություններ։
 |
| **3․ Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները****3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ուղղություն | Սոցիալականգիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվականգիտություններ |
| 2 | Ոլորտ | Սոցիալական և վարքաբանականգիտություններ |
| 3 | Ենթաոլորտ | Տնտեսագիտություն |
| 4 | Մասնագիտություն | Տնտեսագիտություն |

կամ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ուղղություն | Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք |
| 2 | Ոլորտ | Գործարարություն և վարչարարություն |
| 3 | Ենթաոլորտ | Կառավարում և վարչարարություն |
| 4 | Մասնագիտություն | Կառավարում |

կամ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ուղղություն | Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք |
| 2. | Ոլորտ | Իրավունք |
| 3. | Ենթաոլորտ | Իրավունք |
| 4. | Մասնագիտություն | 042101.00.6 Իրավագիտություն |

կամ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ուղղություն | Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք |
| 2. | Ոլորտ | Իրավունք |
| 3. | Ենթաոլորտ | Իրավունք |
| 4. | Մասնագիտություն | 042101.00.7 Իրավագիտություն |

**3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ։**3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության կամ իրավունքի բնագավառում չորս տարվա աշխատանքային ստաժ։**3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**1. Աշխատակազմի կառավարում2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ3. Որոշումների կայացում4. Ծրագրերի կառավարում5. Խնդրի լուծում6. Բարեվարքություն**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Բողոքների բավարարում
5. Ժամանակի կառավարում
6. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
7. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
 |
| **4. Կազմակերպական շրջանակը****4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար: **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորություններ** Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում: **4.3. Գործունեության ազդեցություն** Ունի տվյալ մարմնի մեկ կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության վրա ազդեցություն և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց և մարմինների վրա ազդեցություն:**4.4. Շփումներ և ներկայացուցչություն** Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների, օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ:**4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը** Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների խնդիրները, դրանց տալիս է ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ։ |