***Հավելված N6***

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

***և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի***

***ղեկավարի 2020թ. փետրվարի 5-ի N Կ2-Լ հրամանով***

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի քաղաքաշինական գործունեության վերահսկողության վարչության քաղաքաշինական վերահսկողության բաժնի

ՄԱՍՆԱԳԵՏ

|  |
| --- |
| **1․ Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) քաղաքաշինական գործունեության վերահսկողության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) քաղաքաշինական վերահսկողության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) մասնագետ (ծածկագիրը՝ 71-28.1.զ-Մ6-1):**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**Բաժնի մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**Բաժնի մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետը:**1.4.Աշխատավայրը**Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Դավիթաշեն 4-րդ թաղ․, Ա․ Միկոյան 109/8։ |
| **2․ Պաշտոնի բնութագիրը****2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**1. աջակցում է քաղաքաշինության բնագավառում ստուգումների իրականացման աշխատանքներին.
2. աջակցում է ստուգումների և ուսումնասիրությունների արդյունքների վերաբերյալ համապատասխան տեղեկանքների, զեկուցագրերի կազմման աշխատանքներին.
3. աջակցում է Բաժին մուտքագրված դիմում-բողոքների ուսումնասիրության և պատշաճ պատասխանի ներկայացման աշխատանքներին:

**Իրավունքները՝*** համապատասխան մարմիններից ստանալու անհրաժեշտ հիմնավորումներ, փաստաթղթեր,տեղեկատվություն, մասնագիտական կարծիքներ։

**Պարտականությունները**՝* ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը.
* Բաժնի լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր:
 |
| **3․ Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները****3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**Միջնակարգ կրթություն**3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ**3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում։**3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**1. Խնդրի լուծում
2. Հաշվետվությունների մշակում
3. Բարեվարքություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիներ՝**1. Ժամանակի կառավարում
2. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
 |
| **4․ Կազմակերպական շրջանակը****4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման համար:**4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:**4.3. Գործունեության ազդեցությունը**Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:**4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**Իր իրավասության շրջանակներում շփվում է տվյալ մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև տվյալ մարմնից դուրս որպես ներկայացուցիչ շփվում է պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում:**4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**Իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է մասնագիտական խնդիրների բացահայտմանը և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն։ |