***Հավելված N 118***

***Հաստատված է***

 ***ՀՀ քաղաքաշինության, տեխնիկական***

***և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի***

***ղեկավարի 2021թ. փետրվարի 15-ի N Կ 02-Լ հրամանով***

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԵՎ ՀՐԴԵՀԱՅԻՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԱՐԱՐԱՏԻ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԲԱԺՆԻ**

**ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1․ Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) Արարատի տարածքային բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 71-28.2.գ-Մ2-1):**1.2. Ենթակա և հաշվետու է** Բաժնի գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները** Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը։**1.4. Աշխատավայրը**Հայաստանի Հանրապետություն, Արարատի մարզ, ք․ Արտաշատ, Օգոստոսի 23։ |
| **2․ Պաշտոնի բնութագիրը****2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները** 1. իրականացնում է տրանսպորտի ոլորտի նորմատիվ իրավական ակտերի պահանջների պահպանման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներ․
2. իրականացնում է Տեսչական մարմնի իրավասությունների սահմաններում ավտոմոբիլային տրանս­պորտի բնագավառի իրավական ակտերի և լիցենզիաների պահանջների կատարման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներ․
3. իրականացնում է Տեսչական մարմնի իրավասությունների սահմաններում վերահսկողական աշխատանքներ ավտոկայաններում և երթակարգավարական կետերում, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին համապատասխան չհատկացված վայրերում գոյացած ավտոտրանսպորտային միջոցների կուտակումների կետերում, ինչպես նաև տարածքային կառավարման համապատասխան մարմինների հետ պետավտոտեսչության անշարժ պահակետերում` Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության և պետական կառավարման համապատասխան մարմինների ղեկավարների համատեղ հրամանի հիման վրա․
4. իրականացնում է իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց կողմից ներկայացված դիմումներում բարձրացված հարցերի ուսումնասիրություն և դրա հիման վրա համապատասխան առաջարկությունների ներկայացում Բաժնի պետին․
5. իրականացնում է Բաժնի լիազորությունների շրջանակներում հաշվետվությունների, առաջարկությունների, տեղեկանքների և միջնորդագրերի նախապատրաստման աշխատանքներ․
6. իրականացնում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստման և Բաժնի պետին ներկայացման աշխատանքներ․
7. իրականացնում է մեկ ամսվա կտրվածքով հանձնարարականների կատարման ընթացքի մասին վերլուծական տեղեկանքի տրամադրումը Բաժնի պետին․

**Իրավունքները՝*** վերահսկողական գործառույթների, այդ թվում՝ ստուգումների ընթացքում համապատասխան մարմիններից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ հիմնավորումներ, փաստաթղթեր, տեղեկատվություն.
* վերահսկողական գործառույթների, այդ թվում՝ ստուգումների ընթացքում ստանալ մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ․
* վերահսկողական աշխատանքների ընթացքում Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություն` ըստ անհրաժեշտության Բաժնի աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար․
* վերահսկողական գործառույթների ընթացքում ի հայտ եկած օրենսդրական խնդիրների մասով Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ իրավական ակտերում փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ.
* վերահսկողության իրականացման ընթացքում պահանջել`

- տվյալ ավտոտրանսպորտային միջոցով տվյալ փոխադրումն իրականացնելու իրավունքի փաստաթղթեր (լիցենզիա, թույլտվություն).- ավտոբուսային կանոնավոր փոխադրումների դեպքում` ուղևորափոխադրումներ իրականացնող կազմակերպության տված ճանապարհային թերթիկը. * միջազգային փոխադրողների կողմից տրանսպորտի ոլորտի օրենսդրության պահանջների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնել նաև սահմանային անցման կետերում․
* մասնակցել ոլորտի բարելավման համար նախագծերի մշակման աշխատանքներին․

**Պարտականությունները**՝* ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը․
* Բաժնի լիազորությունների շրջանակներում և իրականացված գործառույթների արդյունքում պատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր, հաշվետվություններ․
* իրականացված ստուգումների արդյունքում Բաժնի պետին ներկայացնել հիմնական թիրախային խնդիրները և դրանց՝ արդյունավետ լուծման տարբերակներ.
* Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում ուսումնասիրել Բաժին մուտքագրված դիմում-բողոքները և պատրաստել պատասխան գրություններ․
* օրենքով սահմանված հիմքերի առկայության դեպքում անմիջապես տեղյակ պահել Բաժնի պետին՝ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց լիցենզիայից զրկելու միջնորդություն իրավասու մարմիններ ներկայացնելու անհրաժեշտության վերաբերյալ․
* Բաժնի պետին պարբերաբար ներկայացնել հաշվետվություն իրականացված աշխատանքների և ձեռնարկված միջոցառումների մասին։
 |
| **3․ Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները****3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**Բարձրագույն կրթություն։**3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ։**3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տրանսպորտի կամ ստուգումների կազմակերպման և անցկացման բնագավառում երեք տարվա աշխատանքային ստաժ։**3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**1. Ծրագրերի մշակում2. Խնդրի լուծում3. Հաշվետվությունների մշակում4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն5. Բարեվարքություն**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Կոնֆլիկտների կառավարում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
 |
| **4․ Կազմակերպական շրջանակը****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 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: |