

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ԿԱԴԱՍՏՐԻ ԿՈՄԻՏԵԻ ԳԵՈՄԱՏԻԿԱՅԻ ԿԵՆՏՐՈՆԻ
ԴԱՇՏԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ
ԵՎ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

1.Ընդհանուր դրույթներ
1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Կադաստրի կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) Գեոմատիկայի կենտրոնի (այսուհետ՝ Կենտրոն) դաշտային աշխատանքների կազմակերպման և համակարգման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիր՝ 61-26.7.1-Ղ4-2) 1.2. Ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետն անմիջական հաշվետու և ենթակա է Կենտրոնի պետին: 1.3. Ենթական և հաշվետու պաշտոններ Բաժնի պետին ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները: 1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի մասնագետներից մեկը: 1.4. Աշխատավայրը Հայաստան, ք. Երևան, Կոմիտաս 35/2
2.Պաշտոնի բնութագիր
2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները 1. կազմակերպում է դաշտային, տեղագրական և երկրատարածական տվյալների ստուգաչափան աշխատանքները, 2.կազմակերպում է պետական գեոդեզիական (պլանային և բարձունքային)՝ այդ թվում «Գաղտնի» դրոշմագրով, ծանրաչափական, գեոդինամիկական ցանցերի ստեղծման, թարմացման և զարգացման աշխատանքները, 3.կազմակերպում է երկրատարածական, հատուկ և նավիգացիոն քարտեզների ստեղծման և արդիականացման համար անհրաժեշտ աշխատանքները, 4.կազմակերպում է դաշտային պայմաններում տեղանքի օդալուսանկարահանման աշխատանքները, 5.կազմակերպում է տիեզերական և օդալուսանկարահանման աշխատանքները 6.կազմակերպում է գեոդեզիական վերահսկման, նշահարման, ինժեներագեոդեզիական հանութագրման, հողերի գնահատման և գյուղատնտեսական նշանակության հողերի գույքագրման աշխատանքները: Իրավունքները՝ • Բաժնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման գործընթացն արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով Կենտրոնի աշխատակիցներից պահանջելու անհրաժեշտ նյութեր և տեղեկատվություն, • պահանջելու ստացված վերջնարդյունքները՝ նյութերի ամբողջական փաթեթը, • վերահսկելու հաշվարկների ճշտությունը. • օգտվելու հատուկ և խոշորամասշտաբ քարտեզներից. Պարտականությունները՝ • պահպանել և հաշվի առնել բոլոր անվտանգության և մասնագիտական նորմերը, • ստուգել երկրատարածական տվյալների հավաստիությունը և ճշտությունը, • վերահսկել պետական Գեոդեզիական աշխատանքների նախապատրաստական, դաշտային և գրասենյակային աշխատանքները. • ստեղծել երկրատարածական, հատուկ և նավիգացիոն քարտեզներ.

- գնահատել տիեզերական և օդալուսանկարահանման աշխատանքների արդյունքների ճշտությունը.
- ստուգել ստացված արդյունքները, ինչպես նաև հաշվարկների ճշտությունները.
- ինժեներագետդեզիական հանութագրման միջոցով գույքագրել գյուղատնտեսական նշանակության հողերը.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն

հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ պետական կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարման կամ ճարտարագիտության բնագավառում երկրաբաշխի կամ քարտեզագրի կամ տեղանքագրի՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ.

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Ժամանակի կառավարում
2. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
4. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կամ կառուցվածքային միավորի խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: