

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ԿԱԴԱՍՏՐԻ ԿՈՄԻՏԵԻ
ԳԵՈԴԵԶԻԱՅԻ ԵՎ ՀՈՂԱՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ՀՈՂԱՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ
1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Կադաստրի կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) գեոդեզիայի և հողաշինարարության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) հողաշինարարության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիր՝ 61-25.2-Ղ4-4) 1.2. Ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության 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 գլխավոր մասնագետներից մեկը: 1.5. Աշխատավայրը Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Արշակունյաց 7
2. Պաշտոնի բնութագիր
2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները. 1. ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքում համակարգի կողմից հողաշինարարության բնագավառում իրականացվելիք աշխատանքների տարեկան և հեռանկարային ծրագրերի մշակման աշխատանքները. 2. ապահովում է հողերի օգտագործման (գոտիավորման) սխեմաների կազմման, սկզբունքների մշակման աշխատանքները. 3. ապահովում է համակարգի գործունեությունը կարգավորող օրենսդրական և այլ իրավական նորմատիվ ակտերի մշակման ու ներդրման, հողաշինարարական ոլորտի իրավական նորմատիվ փաստաթղթերի մշակման աշխատանքները. 4. ապահովում է հողօգտագործման արդյունավետությանն ուղղված նպատակային ծրագրերի, հողերի միավորման, բաժանման նախագծերի, ոլորտի նորմատիվ իրավական ակտերի մշակման աշխատանքները. 5. ապահովում է հողային քաղաքականության, հողային ռեսուրսների կառավարման, հողօգտագործման արդյունավետության բարձրացման սկզբունքների մշակման, հողային հարաբերությունների կարգավորման աշխատանքները. 6. ապահովում է հողաշինարարության գծով պետական նշանակության քարտեզագրական, հողային և այլ հետազոտական աշխատանքների իրականացումը. 7. ապահովում է պետական և համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողերի մասնավորեցման և հետագա օգտագործման ուղղությունների, հողերի պահպանության, միավորման և վերաբաշխման նպատակային ծրագրերի մշակման աշխատանքները. 8. ապահովում է գյուղատնտեսական հողերը բարելավելու, նոր հողեր յուրացնելու, հողը պահպանելու և դրա բերրիությունը բարձրացնելու նպատակային ծրագրերի մշակման աշխատանքները. 9. համակարգում է գոյություն ունեցող, նոր առաջացած և փոփոխման ենթարկված վարչական միավորների սահմանների ամրացման և դրանց նկարագրման աշխատանքները.

10. հողաշինարարության բնագավառում համագործակցում է միջազգային կազմակերպությունների հետ

Իրավունքները

- պահանջել հաշվետվություններ հողային ֆոնդում կատարված նպատակային և գործառնական նշանակությունների փոփոխությունների և ստորաբաժանումների կողմից կատարված պետական գրանցումների վերաբերյալ.

- ՀՀ մարզպետարաններից և Երևանի քաղաքապետարանից ստանալ Հայաստանի Հանրապետության հողային ֆոնդի առկայության և բաշխման (հողային հաշվեկշռի) վերաբերյալ հաշվետվություններ.

- պահանջել հողաշինարարության աշխատանքների արդյունքում ստացված փաստաթղթերը.

- կարծիք հայտնել հողօգտագործման արդյունավետությանն ուղղված նպատակային ծրագրերի, հողերի միավորման, բաժանման նախագծերի վերաբերյալ.

- կազմակերպել քննարկումներ կոմիտե ներկայացված՝ հողամասերի նպատակային նշանակությունը փոխելու նպատակով կազմված հողաշինարարական գործերի վերաբերյալ.

- հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով Կոմիտեի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատողներին, համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետներին, փորձագետներին.

- ուսումնասիրել հողաշինարարության բնագավառում միջազգային փորձը.

Պարտականությունները

- յուրաքանչյուր տարվա հուլիսի 1-ի դրությամբ ապահովել հողային ֆոնդում կատարված նպատակային և գործառնական նշանակությունների փոփոխությունների ու ստորաբաժանումների կողմից կատարված պետական գրանցումների վերաբերյալ հաշվետվությունների ամփոփման գործընթացն՝ ըստ համայնքների ու մարզերի.

- ամփոփել ՀՀ մարզպետարաններից և Երևանի քաղաքապետարանից ստացված Հայաստանի Հանրապետության հողային ֆոնդի առկայության և բաշխման (հողային հաշվեկշռի) վերաբերյալ հաշվետվությունները, նախապատրաստել կառավարության որոշման նախագծի փաթեթ և ներկայացնել ՀՀ կառավարության հաստատմանը.

- ապահովել հողաշինարարության աշխատանքների արդյունքում ստացվող փաստաթղթերի հաշվառումը, գրանցումը և շրջանառությունը.

- մշակել իրավական ակտերի նախագծեր, մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր.

- ապահովել հողերի օգտագործման (գոտիավորման) սխեմաների կազմման, սկզբունքների մշակման աշխատանքների տեխնիկական (նախագծման) առաջադրանքի և ավարտված սխեմայի վերաբերյալ եզրակացության տրամադրման աշխատանքները.

- ցուցաբերել մեթոդական աջակցություն ստորաբաժանման աշխատակիցներին հաշվառման և հողաշինարարության ոլորտում.

- ապահովել հողաշինարարության բնագավառում միջազգային կազմակերպությունների հետ փոխհամագործակցությունը և միջազգային փորձը կիրառել ՀՀ տարածքում.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնական 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 կոմպլետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպլետենցիաներ՝

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում

4. Ծրագրերի կառավարում

5. Խնդրի լուծում

6. Բարելավություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում

2. Ժամանակի կառավարում

3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն

5. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում

6. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

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

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող 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 և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

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