

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԿԱԴԱՍՏՐԻ ԿՈՄԻՏԵԻ  
ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՄԱՆ  
ՀԱՇՎԱԼՈՄԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄՈՒՏՔԱԳՐՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

<b>1. Ընդհանուր դրույթներ</b>
<p><b>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը</b> Կադաստրի կոմիտեի Սյունիք մարզային ստորաբաժանման (այսուհետ՝ Ստորաբաժանում) հաշվառման տվյալների մուտքագրման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) մասնագետ (այսուհետ՝ Մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 61-25.8գ-Մ7-1)</p> <p><b>1.2. Ենթակա և հաշվետու է</b> Մասնագետը ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:</p> <p><b>1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները</b> Մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետը:</p> <p><b>1.4. Աշխատավայրը</b> Հայաստան, Սյունիքի մարզ, ք. Կապան, Լեռնագործներ 5ա/1</p>
<b>2. Պաշտոնի բնութագիր</b>
<p><b>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</b></p> <p>1. Մասնակցում է կադաստրային քարտեզի վարման աշխատանքներին, ուսումնասիրում է ներկայացված անշարժ գույքի հատակագծերը, դրանց բնութագրերը, համեմատում կադաստրային գործում առկա տվյալների հետ.</p> <p>2. մասնակցում է կադաստրային քարտեզների ուղղման, ինչպես նաև ծածկագրերի և մակերեսների ճշտման աշխատանքներին,</p> <p><b>Իրավունքները՝</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Պահանջելու Ստորաբաժանման արխիվի բաժնից էլեկտրոնային կադաստրային գործում բացակայող փաստաթղթերի տեսաներածումը և տվյալների ամբողջականության ապահովումը,</li><li>• պահանջելու Ստորաբաժանման արխիվի բաժնից չթվայնացրած կադաստրային գործերի ամբողջական թվայնացրած տարբերակը,</li><li>• օգտվելու որակավորում ստացած անձնաց կողմից իրականացված չափագրման (հաշվառման) տվյալներից՝ հողամասի հատակագծերից և շինությունների բնութագրող աղյուսակներից, ինչպես նաև կադաստրային գործում առկա տվյալներից (գույքի որակական և քանակական տվյալներ):</li></ul> <p><b>Պարտականությունները՝</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Համեմատության արդյունքում թերություններ չարձանագրելու դեպքում մուտքագրել որակավորում ստացած անձնաց կողմից իրականացված չափագրման (հաշվառման) տվյալները և կազմել եզրակացություն, այլապես՝ տալ բացասական եզրակացություն,</li><li>• քարտեզների ուղղված, ինչպես նաև ծածկագրերի և մակերեսների ճշտված տարբերակները մուտքագրել ARPIS էլեկտրոնային համակարգ,</li><li>• գույքի որակական և քանակական տվյալները ստանալուց հետո պարտավոր է ընտրել գույքի գնահատման գոտիականությունը, կատարել մուտքագրում և ստանալ կադաստրային արժեք:</li></ul>
<b>3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ</b>

**3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

Առնվազն միջնակարգ կրթություն

**3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

**3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն**

Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում.

**3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

**Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**

1. Հաշվետվությունների մշակում
2. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
3. Բարելավություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**

1. Ժամանակի կառավարում
2. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

**4. Կազմակերպական շրջանակ**

**4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության և որոշակի կազմակերպական գործառնությունների իրականացման շրջանակներում:

**4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության և որոշակի կազմակերպական գործառնությունների իրականացման շրջանակներում:

**4.3. Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության և որոշակի կազմակերպական գործառնությունների իրականացման շրջանակներում:

**4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում է տվյալ մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև տվյալ մարմնից դուրս շփվում է ընթացիկ գործունեության շրջանակներում: Տվյալ մարմնից դուրս որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս 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: