

ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԿԱԴԱՍՏՐԻ ԿՈՄԻՏԵԻ

**ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԵՎ ՇՈՒԿԱՅԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Կադաստրի կոմիտեի կադաստրային գնահատման և շուկայի վերլուծության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) կադաստրային գնահատման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 61-25.6-Մ2-20)</p> <p>1.2. Ենթակա և հաշվետու է Գլխավոր մասնագետը հաշվետու և ենթակա է Բաժնի պետին:</p> <p>1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի Գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Բաժնի ավագ մասնագետը:</p> <p>1.4. Աշխատավայրը Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Արշակունյաց 7</p>
2. Պաշտոնի բնութագիր
<p>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</p> <ol style="list-style-type: none">1. իրականացնում է անշարժ գույքի հարկման նպատակով Arpis էլեկտրոնային համակարգի կողմից ձևավորված անշարժ գույքի կադաստրային գնահատման բազաների ուսումնասիրություններ.2. իրականացնում է անշարժ գույքի կադաստրային գնահատման տեղեկատվական համակարգերի ստեղծման աշխատանքները.3. իրականացնում է հակակոռուպցիոն ծրագրերից բխող աշխատանքները.4. կոմիտեի առանձնացված ստորաբաժանումների միջոցով տրամադրում է բազմաբնույթ կադաստրի համար անհրաժեշտ անշարժ գույքի կադաստրային արժեքներին, տարածագնահատման գոտիներին վերաբերող տեղեկատվություն.5. Բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է անշարժ գույքի կադաստրային գնահատման ոլորտին վերաբերող նյութեր Կոմիտեի կողմից վարվող կայքէջում, ինչպես նաև տրամադրում է անշարժ գույքի կադաստրային գնահատման ոլորտին առնչվող գործառնությունների և կադաստրային արժեքների պարզաբանման վերաբերյալ տեղեկատվություն ստանալու հարցումների վիճակագրություն.6. իրականացնում է առանձնացված ստորաբաժանումների կողմից անշարժ գույքի կադաստրային գնահատման արդյունքում թույլ տրված սխալների ուղղման գործառնությունների համակարգումը.7. Բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է Բաժնի առջև դրված գործառնություններից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստման, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակման աշխատանքները.8. տրամադրում է կարծիքներ գերատեսչությունների կողմից կոմիտեի քննարկմանը ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերին.9. պատասխանում է «թեժ գծի» հեռախոսահամարով անշարժ գույքի կադաստրային արժեքների պարզաբանման և գնահատման ընթացակարգերին առնչվող հարցադրումներին, ինչպես նաև Վարչության գործառնություններին առնչվող դիմում-բողոքներին.

Իրավունքները՝

- Կոմիտեի համապատասխան ստորաբաժանումներից պահանջելու անշարժ գույքի գնահատման ընթացքում գործընթացին առնչվող համապատասխան տեղեկատվություններ և հաշվետվություններ.
- մուտք գործելու և օգտվելու ARPIS էլեկտրոնային համակարգից.
- մասնակցելու Կոմիտեի առանձնացված ստորաբաժանումների հետ աշխատանքային քննարկումներ՝ կապված տեղեկատվության տրամադրման աշխատանքների հետ.
- պատասխանելու «թեժ գծով» հեռախոսազանգերին.
- ARPIS էլեկտրոնային համակարգի միջոցով ուսումնասիրելու անշարժ գույքի կադաստրային գործում առկա փաստաթղթերը, մուտքագրված որակական-քանակական տվյալները՝ անշարժ գույքի կադաստրային գնահատման արդյունքում թույլ տրված սխալների ուղղման համար.
- քննարկելու, կարծիք ներկայացնելու և հանդես գալու առաջարկություններով.
- գերատեսչություններից ստանալու իրավական ակտերի նախագծերը.
- համապատասխան մարմիններից անհրաժեշտ հարցումներ կատարելու և ստանալու մասնագիտական կարծիքներ, պարզաբանումներ և այլ տեղեկատվություններ կապված անշարժ գույքի կադաստրային գնահատման ընթացակարգերին առնչվող հարցադրումների (թեժ գիծ, դիմում-բողոք և այլ) վերաբերյալ.

• Պարտականությունները՝

- կատարել անշարժ գույքի կադաստրային գնահատման բազաների ուսումնասիրություններ.
- ուսումնասիրել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տեղեկատվության կառավարման, տվյալների մատչելիության, օբյեկտիվության, հրապարակայնության և անընդհատության ապահովման աշխատանքներ.
- ուսումնասիրել Բաժնի գործառույթները կանոնակարգող, գործառույթների իրականացմանն առնչվող և համապատասխան տեղեկատվության տրամադրման աշխատանքները կարգավորող իրավական ակտերը և ներկայացնել համապատասխան մասնագիտական առաջարկություններ.
- սահմանված կարգով համապատասխան ընթացք տալ կամ տրամադրել համապատասխան տեղեկատվություն դիմողների կողմից բարձրացված բոլոր հարցադրումներին.
- ստուգել Arpis էլեկտրոնային համակարգում անշարժ գույքի որակական և քանակական տվյալների մուտքագրումը և համապատասխան լուծում տալ անշարժ գույքի կադաստրային արժեքների գնահատման ընթացքում հայտնաբերված սխալներին.
- ուսումնասիրել Բաժնի գործառույթները կանոնակարգող և գործառույթների իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերը.
- ուսումնասիրել համապատասխան գերատեսչության կողմից Կոմիտեի քննարկմանը ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերը.
- ուսումնասիրել և պատասխանել անշարժ գույքի կադաստրային գնահատման ընթացակարգերին առնչվող հարցադրումներին.
- սահմանված ժամկետներում Բաժնի աշխատանքային ծրագրի իրականացված աշխատանքները ներկայացնել Բաժնի պետին.
- Բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն.

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ մաթեմատիկայի կամ ճարտարագիտության բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Կոնֆլիկտների կառավարում
2. Բողոքների բավարարում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

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 (կամ) դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և (կամ) ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական և 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: