Հավելված N 605
Հաստատված է
Կադաստրի կոմիտեի
գլխավոր քարտուղարի
2022 թ. ապրիլի 22 -ի N 527-Լ հրամանով

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԿԱԴԱՍՏՐԻ ԿՈՄԻՏԵԻ
ԳԵՈԴԵԶԻԱՅԻ ԵՎ ՀՈՂԱՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ՀՈՂԱՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Կադաստրի կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) գեոդեզիայի և հողաշինարարության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) հողաշինարարության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիր՝ 61-25.2-Մ4-7)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի ավագ մասնագետը ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Արշակունյաց 7

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները.

1. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքում համակարգի կողմից հողաշինարարության բնագավառում իրականացվելիք աշխատանքների տարեկան և հեռանկարային ծրագրերի մշակման աշխատանքները.
2. մասնակցում է հողերի օգտագործման (գոտիավորման) սխեմաների կազմման սկզբունքների մշակման աշխատանքներին.
3. իրականացնում է համակարգի գործունեությունը կարգավորող օրենսդրական և այլ իրավական նորմատիվ ակտերի մշակման աշխատանքները.
4. մասնակցում է հողաշինարարության գծով պետական նշանակության քարտեզագրական, հողային և այլ հետազոտական աշխատանքներին.
5. մասնակցում է գյուղատնտեսական հողերը բարելավելու, նոր հողեր յուրացնելու, հողը պահպանելու և դրա բերրիությունը բարձրացնելու նպատակային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

Իրավունքները

- պահանջել հաշվետվություններ հողային ֆոնդում կատարված նպատակային և գործառնական նշանակությունների փոփոխությունների և ստորաբաժանումների կողմից կատարված պետական գրանցումների վերաբերյալ.
- ուսումնասիրել հողաշինարարության աշխատանքների արդյունքում ստացված փաստաթղթերը.
- կոմիտե ներկայացված՝ հողամասերի նպատակային նշանակությունը փոխելու նպատակով կազմված հողաշինարարական գործերի վերաբերյալ մասնակցել քննարկումներին և հայտնել կարծիք.
- ուսումնասիրել հողաշինարարության բնագավառում միջազգային փորձը.

Պարտականությունները

- յուրաքանչյուր տարվա հուլիսի 1-ի դրությամբ ամփոփել հողային ֆոնդում կատարված նպատակային և գործառնական նշանակությունների փոփոխությունների ու

ստորաբաժանումների կողմից կատարված պետական գրանցումների վերաբերյալ հաշվետվությունները՝ ըստ համայնքների ու մարզերի.

- մշակել հողերի օգտագործման (գոտիավորման) սխեմաների, քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերը և դրանց տեխնիկական (նախագծման) առաջադրանքի և ավարտված սխեմայի վերաբերյալ տրամադրել եզրակացություն.
- շրջանառել հողաշինարարության աշխատանքների արդյունքում ստացվող փաստաթղթերը.
- մշակել իրավական ակտերի նախագծեր, մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր.
- ներկայացնել առաջարկություն հողաշինարարության բնագավառում միջազգային փորձը ՀՀ-ում կիառելու նպատակով.

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 մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ճարտարագիտության բնագավառում երկրաբաշխի կամ քարտեզագրի կամ տեղանքագրի մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ.

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բողոքների բավարարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Տեղեկատավական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4.Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: