***Հավելված N 81***

***Հաստատված է***

***ՀՀ քաղաքաշինության, տեխնիկական***

***և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի***

***ղեկավարի 2021թ. փետրվարի 15-ի N Կ 02-Լ հրամանով***

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԵՎ ՀՐԴԵՀԱՅԻՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԵՐԵՎԱՆԻ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԲԱԺՆԻ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԵՎ ՀՐԴԵՀԱՅԻՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԱՆՄՈՒՆՔԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1․ Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**  Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) Երևանի տարածքային բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության բաժանմունքի (այսուհետ՝ Բաժանմունք) մասնագետ (ծածկագիրը՝ 71-28.2.ա-Մ7-2):  **1.2. Ենթակա և հաշվետու է**  Բաժանմունքի մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժանմունքի պետին:  **1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**  Բաժանմունքի մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժանմունքի մյուս մասնագետը կամ ավագ մասնագետներից մեկը:  **1.4. Աշխատավայրը**  Հայաստանի Հանրապետություն, ք․ Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Սարյան 22։ |
| **2․ Պաշտոնի բնութագիրը**  **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**  1․ օժանդակում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան ստուգումների և հրդեհային հետազոտությունների իրականացմանը կազմակերպություններում, հիմնարկներում և բնակելի շենքերում․  2․ օժանդակում է հրդեհային անվտանգության ապահովման միջոցառումների մշակման աշխատանքներին․  3․ օժանդակում է իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց կողմից ներկայացված դիմումներում բարձրացված հարցերի ուսումնասիրության և դրա հիման վրա Բաժանմունքի պետին համապատասխան առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներին․  **Իրավունքները՝**   * համապատասխան մարմիններից ստանալ վերահսկողական գործառույթներին օժանդակելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր, հիմնավորումներ, մասնագիտական կարծիքներ. * ստանալ դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների մասին տեղեկատվություն՝ պատասխան գրությունների պատրաստմանն օժանդակելու համար․   **Պարտականությունները**՝   * ուսումնասիրել ոլորտները կարգավորող իրավական ակտերը. * հավաքագրել համապատասխան նյութեր՝ հրդեհային անվտանգության ապահովման միջոցառումների մշակման համար․ * ուսումնասիրել Բաժանմունք մուտքագրված դիմումները և հավաքագրել անհրաժեշտ նյութեր և տեղեկատվություն դրանց վերաբերյալ պատասխան գրություններ ներկայացնելու համար․ * նախապատրաստել Բաժանմունքի գործառույթներից բխող տեղեկանքներ, զեկուցագրեր, գրություններ։ |
| **3․ Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**  **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**  Առնվազն միջնակարգ կրթություն։  **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**  Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ։  **3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**  Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում։  **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**  **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**  1. Հաշվետվությունների մշակում  2. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն  3. Բարեվարքություն  **Ընտրանքային կոմպետենցիներ՝**   1. Ժամանակի կառավարում 2. Փաստաթղթերի նախապատրաստում |
| **4․ Կազմակերպական շրջանակը**  **4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**  Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության և որոշակի կազմակերպական գործառույթների իրականացման համար:  **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**  Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության և որոշակի կազմակերպական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:  **4.3. Գործունեության ազդեցությունը**  Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության և որոշակի կազմակերպական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:  **4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**  Իր իրավասության շրջանակներում շփվում է տվյալ մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև տվյալ մարմնից դուրս որպես ներկայացուցիչ շփվում է պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում:  **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**  Իր լիազորությունների շրջանակներում օժանդակում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների բացահայտմանը և մասնակցում է որոշակի կազմակերպական խնդիրների լուծմանը: |