***Հավելված N66***

***Հաստատված է ՀՀ քաղաքաշինության, տեխնիկական***

***և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի***

***ղեկավարի 2020թ. օգոստոսի 7-ի N Կ 6-Լ հրամանով***

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԵՎ ՀՐԴԵՀԱՅԻՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԻՐԱԶԵԿՄԱՆ, ԽՈՐՀՐԴԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀԱՆՐՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1․ Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) իրազեկման, խորհրդատվության և հանրության հետ տարվող աշխատանքների բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) մասնագետ (ծածկագիրը՝ 71-28.1.թ-Մ7-1):**1.2. Ենթակա և հաշվետու է** Բաժնի մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները** Բաժնի մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետը։**1.4. Աշխատավայրը**Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Դավթաշեն վարչական շրջան, 4-րդ թաղ․, Ա․ Միկոյան 109/8։ |
| **2․ Պաշտոնի բնութագիրը****2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները** 1. օժանդակում է օրվա մամուլի տեսության մշտադիտարկման աշխատանքներին․
2. օժանդակում է մամուլի հաղորդագրությունների պատրաստման աշխատանքներին․
3. օժանդակում է զանգվածային լրատվության միջոցներում տեղ գտած կարևոր նյութերը Բաժնի պետին ներկայացնելու գործընթացին․
4. օժանդակում է զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչների հետ, այդ թվում` Տեսչական մարմնի ղեկավարի և Տեսչական մարմնի այլ պաշտոնատար անձանց մասնակցությամբ, աշխատանքային հանդիպումների կազմակերպման աշխատանքներին․

**Իրավունքները՝*** Տեսչական մարմնի կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումներից ստանալ տեղեկություններ և նյութեր ձեռնարկված միջոցառումների և իրականացված աշխատանքների վերաբերյալ.
* Տեսչական մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներից ստանալ դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների մասին տեղեկատվություն՝ մամուլի հաղորդագրությունների նախապատրաստման համար․

**Պարտականությունները**՝* ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը․
* մշտադիտարկել Տեսչական մարմնի գործունեությանը վերաբերող հրապարակումները․
* Տեսչական մարմնի գործունեությանը վերաբերող մամուլի հրապարակումների պատրաստման համար հավաքագրել և նախապատրաստել գրություններ, զեկուցագրեր, համապատասխան նյութեր։
 |
| **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 մշակում2. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն3. 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: |