ՀՀ քաղաքաշինության կոմիտեն հայտարարում է արտաքին մրցույթ շինարարության և գիտատեխնիկական նորմավորման վարչության պետի (ծածկագիրը՝ 65-27.2-Ղ3-1) թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար

Շինարարության և գիտատեխնիկական նորմավորման վարչության պետի (ծածկագիրը՝ 65-27.2-Ղ3-1) պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սահմանված իրավունքների, պարտականությունների, պաշտոնին ներկայացվող պահանջների՝ պաշտոնի համար պահանջվող կրթության, աշխատանքային ստաժի, մասնագիտական գիտելիքների, կոմպետենցիաների, ինչպես նաև աշխատանքի կազմակերպական լիազորությունների և ղեկավարման շրջանակների մասին տեղեկավությունը ներառված է պաշտոնի անձնագրում, որի էլեկտրոնային օրինակը կցվում է:

Աշխատավայրը՝ ՀՀ, ք. Երևան, Հանրապետության Հրապարակ, Կառավարական տուն 3

Փաստաթղթերն առցանց ներկայացնելու ընթացակարգ

Քաղաքացիները Թեստավորմանը պետք է ներկայանան անձնագրով և/կամ նույնականացման քարտով, կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով (ՀՀ ոստիկանության կողմից ժամանակավորապես տրվող անձը (ինքնությունը) հաստատողփաստաթուղթ):

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները դիմումները ներկայացնում են առցանց http://cso.gov.am/internal-external-competitions հղումով՝ **մինչև 2026 թվականի փետրվարի 10-ը՝ ժամը 24:00-ը ներառյալ:**

Էլեկտրոնային եղանակով դիմում ներկայացնելու համար անհրաժեշտ է այցելել https://cso.gov.am/ կայքէջի «Գլխավոր» էջի «Մրցույթների հայտարարություններ» բաժնի «Ղեկավար և մասնագիտական» ենթաբաժին:
Ծանոթանալով մրցույթի մասին հրապարակված հայտարարության բովանդակությանը՝ քաղաքացին կարող է հայտարարության տեքստի վերջում նշված «Դիմել» ստեղնի օգնությամբ ներկայացնել էլեկտրոնային դիմում:
Սեղմելով «Դիմել» ստեղնը՝ բացվում են «Մուտք» և «Գրանցվել» պատուհանները:
«Գրանցվել» պատուհանը լրացվում է այն դեպքում, եթե առաջին անգամ է դիմում ներկայացվում վերոնշյալ կայքէջի միջոցով:
Գրանցված լինելու դեպքում անհրաժեշտ է լրացնել էլեկտրոնային փոստի հասցեն (այն էլեկտրոնային փոստի հասցեն, որով գրանցվել է) և գաղտնաբառը, ապա սեղմել «Մուտք»ստեղնը:

Հաջորդ քայլով անհրաժեշտ է բացված պատուհանի վերևի աջ անկյունում՝ «Իմ էջը»

բաժնում («Ծանուցումներ» (զանգակ նշանի տեսքով է) բաժնի կողքը), լրացնել «Անձնական տվյալներ», «Այլ տվյալներ», «Կրթություն», «Օտար լեզուներ», «Համակարգչային ծրագրեր» ենթաբաժինները, պարտադիր լրացման ենթակա բոլոր դաշտերը, կցել հայտարարության մեջ նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերի լուսապատճենները, լուսանկարը և սեղմել «Պահպանել փոփոխությունները» ստեղնը:

Լրացնելով «Իմ էջի» անձնական տվյալները, կցելով անհրաժեշտ փաստաթղթերը՝ անհրաժեշտ է արդեն իսկ գրանցված օգտատիրոջ էջում՝ «Մրցույթներ» բաժնում գտնել կոնկրետ պաշտոնի համար անցկացվող մրցույթի մասին հրապարակված հայտարարությունը և «Գործողություններ» դաշտի ներքո նշված «Դիմել» ստեղնով ներկայացնել դիմումը, որից անմիջապես հետո քաղաքացին ստանում է ծանուցում դիմումն ընդունվելու մասին:

Դիմումի կարգավիճակի մասին տեղեկատվություն կարելի է ստանալ նաև օգտատիրոջ անձնական էջի «Մրցույթներ» բաժնի «Հայտարարություններ» ենթաբաժնում կոնկրետ պաշտոնի համար հայտարարված մրցույթի տողում «Գործողություններ» դաշտի ներքո գրառումից. նշված հատվածում՝
ա) եթե ակտիվ է «Դիմել» ստեղնը, ապա դիմումը դեռևս ուղարկված չէ,
բ) եթե ակտիվ է «Իմ դիմումը» ստեղնը, ապա դիմումը ներկայացված է Համապատասխան մարմին, և այն ուսումնասիրման փուլում է,
գ) եթե ակտիվ է «Խմբագրել» ստեղնը, ապա անհրաժեշտ է խմբագրել դիմումը՝ շտկելով փաստաթղթերի թերություններն ու սխալները, և կրկին ներկայացնել այն:

Ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրության արդյունքում հնարավոր է փաստաթղթերը հետ վերադարձվեն քաղաքացուն՝ խմբագրման համար:
Նման դեպքում քաղաքացին պարտավոր է ծանուցումն ստանալուց հետո՝ 2 (երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում կրկին դիմել՝ վերացնելով փաստաթղթերի թերություններն ու ուղղելով սխալները, որոնց մասին քաղաքացին ծանուցվում է «Իմ էջի» «Ծանուցումներ» բաժնի և էլեկտրոնային փոստի միջոցով:
Փաստաթղթերի թերությունների և սխալների մասին մեկնաբանությունը քաղաքացին կարող է տեսնել՝ բացելով «Իմ էջի» «Մրցույթներ» բաժնի համապատասխան հայտարարության հերթական համարից առաջ դրված ⊕ նշանը:

Փաստաթղթերը խմբագրելու համար անհրաժեշտ է այցելել «Անձնական էջ»-ի «Մրցույթներ» բաժնի «Հայտարարություններ» ենթաբաժին, ընտրել կոնկրետ պաշտոնի համար հրապարակված հայտարարությունը, «Գործողություններ» դաշտի ներքո նշված «Խմբագրել» ստեղնը սեղմել, կատարել փոփոխությունները և ներքևում նշված «Դիմել» ստեղնի միջոցով դիմումը կրկին ներկայացնել:

Համակարգում գրանցվելուց հետո քաղաքացին իր «Անձնական էջ» կարող է մուտք գործել՝ այցելելով https://cso.gov.am/ կայքէջի «Գլխավոր» էջի «Մուտք» բաժին կամ https://hartak.cso.gov.am/ հղման «Անձնական էջ» բաժինը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել գրանցված էլեկտրոնային փոստի հասցեն և գաղտնաբառը:

Անհրաժեշտ է կցել հետևյալ փաստաթղթերը՝

1) դիմումը (ձևը լրացվում է էլեկտրոնային եղանակով),
2) ինքնակենսագրությունը (ձևը լրացվում է էլեկտրոնային եղանակով)
3) անձնագրի, նույնականացման քարտի լուսապատճենները (եթե անձը նույնականացման քարտ չի ներկայացնում, ապա պետք է ներկայացնի հանրային ծառայությունների համարանիշ կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ տեղեկանքի լուսապատճենը),
4) բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի լուսապատճենը,
5) աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի լուսապատճենը (աշխատանքային պայմանագիր, աշխատանքի ընդունման մասին իրավական ակտ, աշխատանքային գրքույկ: Ի լրումն նշված փաստաթղթերի՝ անհրաժեշտության դեպքում քաղաքացուց կարող է պահանջվել ներկայացնելու անհատական (անձնավորված) հաշվառման համակարգի տեղեկատվական բազայում առկա տվյալները ներառող տեղեկանք իր աշխատանքային գործունեության վերաբերյալ, կամ աշխատանքային նկարագիր, կամ աշխատանքային գործունեությունը հավաստող այլ փաստաթուղթ),
6) արական սեռի անձինք՝ զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասի կցագրման վկայականի լուսապատճենը,
7) մեկ լուսանկար՝ 3X4 չափսի (բնակչության պետական ռեգիստրի անհատական հաշվառման տվյալների տեղեկատվական համակարգից քաղաքացու լուսանկարը անձնական էջում արտացոլվելու դեպքում լուսանկար չի կցվում):

- Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2026 թվականի ապրիլի 8-ին՝ ժամը 11:00-ին, Քաղաքաշինության կոմիտեում (հասցե՝ ՀՀ, ք. Երևան, Հանրապետության Հրապարակ, Կառավարական տուն 3):
- Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2026 թվականի ապրիլի 10-ին՝ ժամը 15:00-ին, Քաղաքաշինության կոմիտեում (հասցե՝ ՀՀ, ք. Երևան, Հանրապետության Հրապարակ, Կառավարական տուն 3):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի «Հարցարան» ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը **391 040** (երեք հարյուր իննսունմեկ հազար քառասուն) ՀՀ դրամ է:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնողականություն և պատասխանատվության զգացում:

Թեստում ընդգրկվող թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝

ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ

«Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենք (Հոդվածներ՝ 5, 7, 9, 10, 12-17, 19-21, 23, 24, 29, 30, 33, 35, 37, 39)
Հղումը՝ https://www.arlis.am/hy/acts/204205

ՀՀ Սահմանադրություն (փոփոխություններով) (Հոդվածներ՝ 2, 4, 6-8, 11-16, 18, 21, 23, 25-27, 33, 38, 40-48, 50, 51, 55, 64, 71, 73, 88, 89, 91, 93, 95, 96, 98, 101, 102, 103, 105, 106, 109, 110, 111, 113, 115, 116, 120, 122, 127, 131, 132, 134, 137, 140, 143, 146-155, 162, 164, 202, 205)
Հղումը՝ https://www.arlis.am/hy/acts/143723

«Պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին» ՀՀ օրենք (Հոդվածներ՝ 4-7, 20-27)
Հղումը՝ https://www.arlis.am/hy/acts/207626

«Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք (Հոդվածներ՝ 3-9, 15, 17, 20, 27.1, 28-37, 43)
Հղումը՝ https://www.arlis.am/hy/acts/208569

«Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենք, հոդվածներ՝ 2,9-20, 28-30, 33-34
Հղումը՝ https://www.arlis.am/hy/acts/187324

«Քաղաքաշինության մասին» օրենք, հոդվածներ՝ 1-30
Հղումը՝ https://www.arlis.am/hy/acts/195593

Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի 2018 թվականի հունիսի 11-ի «Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության կոմիտեի կանոնադրությունը հաստատելու մասին» N 748-Լ որոշում.

Հղումը՝ https://www.arlis.am/hy/acts/137345

ՀՀ կառավարության 2025 թվականի դեկտեմբերի 4-ի «Շենքերի և շինությունների տեխնիկական վիճակի հետազննության կարգը հաստատելու մասին» N 1745-Ն որոշում
Հղումը՝ https://www.arlis.am/hy/acts/217515

ՀՀ կառավարության 2025 թվականի հուլիսի 24-ի «Քաղաքաշինական նորմատիվատեխնիկական փաստաթղթերի մշակման և հաստատման կարգը հաստատելու մասին» N 1018-Ն որոշում
Հղումը՝ https://www.arlis.am/hy/acts/209807

«Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» օրենք, հոդվածներ՝ 1-2, 5-6, 9, 12, 15-16, 21
Հղումը՝ https://www.arlis.am/hy/acts/219259

ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ՓՈՒԼԻ ԲՆԱԳԱՎԱՌՆԵՐ

- ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ՓՈՒԼՈՒՄ ՍՏՈՒԳՎՈՂ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ ԵՎ ԴՐԱՆՔ ԿԻՐԱՌԵԼՈՒ ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

  «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենք

  «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք

  ՀՀ կառավարության 2025 թվականի դեկտեմբերի 4-ի «Շենքերի և շինությունների տեխնիկական վիճակի հետազննության կարգը հաստատելու մասին» N 1745-Ն որոշում

  ՀՀ կառավարության 2025 թվականի հուլիսի 24-ի «Քաղաքաշինական նորմատիվատեխնիկական փաստաթղթերի մշակման և հաստատման կարգը հաստատելու մասին» N 1018-Ն որոշում

  ՀՀ կառավարության 2026 թվականի հունվարի 15-ի «Շենքերի և շինությունների անձնագրավորման կարգը հաստատելու և Հայաստանի

Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի մարտի 19-ի N 274-Ն որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 59-Ն որոշում

ՀՀ կառավարության 2025 թվականի դեկտեմբերի 25-ի «Շինարարության ոլորտում գնագոյացման քաղաքականությունը և դրանից բխող միջոցառումների ծրագիրը հաստատելու մասին» N 1975-Ն որոշում

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել Քաղաքաշինության կոմիտեի անձնակազմի կառավարման բաժին (հասցե՝ ք. Երևան, Հանրապետության Հրապարակ, Կառավարական տուն 3, հեռախոսահամար՝ 011 621 768, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ **g.grigoryan@minurban.am**):

Հավելված N 1
ՀՀ քաղաքաշինության կոմիտեի գլխավոր քարտուղարի
2026 թ. Հունվարի 26-ի N 55-Ա/4 հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՆՈՐՄԱՎՈՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ

1.Ընդհանուր դրույթներ
1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Քաղաքաշինության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) շինարարության և գիտատեխնիկական նորմավորման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիրը՝ 65- 27.2-Ղ3-1) **1.2 Ենթակա և հաշվետու է** Վարչության պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Կոմիտեի նախագահին: **1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ** Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության բաժինների պետերը: **1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները** Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության բաժինների պետերից մեկը: **1.5 Աշխատավայրը** Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Հանրապետության Հրապարակ, Կառավարական տուն 3
2.Պաշտոնի բնութագիրը
2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները 1. Ապահովում է շինարարության ոլորտի ընդհանուր ռազմավարության հիմնական ուղիների մշակման, նպատակային ծախսերի կանխատեսման (գնահատման) աշխատանքները: 2. Ապահովում է շինարարության ոլորտի պետական քաղաքականության, զարգացման ծրագրերի մշակման և դրանց մոնիթորինգի իրականացման աշխատանքներ: 3. Ապահովում է շինարարության ոլորտում կառավարության գործունեության միջոցառումների ծրագրերի մշակման աշխատանքները: 4. Ապահովում է հանրապետությունում քաղաքաշինական իրադրության և զարգացման միտումների բացահայտման և նախանշման, պետական քաղաքաշինական քաղաքականության հիմնադրույթների, տարածքների և բնակավայրերի կայուն քաղաքաշինական զարգացման ռազմավարության մշակման աշխատանքներին: 5. Ապահովում է ոլորտին առնչվող ՀՀ միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) նախագծերի նախապատրաստման, միջազգային ու տարածաշրջանային կազմակերպություններին Հայաստանի Հանրապետության անդամակցության և միջազգային պայմանագրերին (համաձայնագրերին) միանալու նպատակով իրականացվող աշխատանքներին, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության անդամակցության և միջազգային պայմանագրերից բխող պարտավորությունների իրագործմանը:

6. Ապահովում է Եվրասիական տնտեսական միությանն (ԵՏՄ) անդամակցության շրջանակներում շինարարության ոլորտում իրավական և նորմատիվ փաստաթղթերի միասնական համակարգի ստեղծման աշխատանքներին:

7. Ապահովում է ԱՊՀ անդամ երկրների շինարարական գործունեության համաագործակցության միջկառավարական խորհրդի աշխատանքներին:

8. Առաջարկություններ է ներկայացնում քաղաքաշինական գործունեություն իրականացնող սուբյեկտների միջև փոխհարաբերությունները կարգավորող նորմերի, շինարարության և տեխնիկական վերահսկման գործող կարգերի կատարելագործման վերաբերյալ:

9. Ապահովում է շինարարության բնագավառում գնագոյացման պետական քաղաքականությունը և համակարգում այդ գործընթացի հետ կապված աշխատանքները:

10. Ապահովում է քաղաքաշինության ոլորտում ՀՀ պետական բյուջեի հաշվին իրականացվող աշխատանքների գնագոյացման սկզբունքների ձևավորման գործընթացները:

11. Ապահովում է ոլորտի գնագոյացման խնդիրներին առնչվող իրավական նորմատիվ ակտերի նախագծերի մշակման և գոյություն ունեցող ակտերի պարբերաբար լրամշակման աշխատանքներ:

12. Ապահովում է միջազգային փորձի կիրառմամբ գնագոյացման նորմատիվային բազայի (ամբողջական ծավալի) վերանայման և արդիականացման աշխատանքները:

13. Ապահովում է մրցունակ շինարարական արտադրանքի ստեղծմանը խթանող քաղաքականության մշակմանը:

14. Քննարկում և կարծիք է ներկայացնում պետական կառավարման մարմինների, գերատեսչությունների ու կազմակերպությունների կողմից մշակված նորմատիվ փաստաթղթերի նախագծերի վերաբերյալ:

15. Ապահովում է Կոմիտեի տեղեկատվական քաղաքականության վարման, հասարակության հետ կապերի ապահովման, մասնագիտական, հասարակական և այլ կազմակերպությունների հետ համագործակցության գործընթացին:

16. Ապահովում է էներգախնայողության և էներգաարդյունավետության ապահովման ուղղությամբ շենքերի և քաղաքաշինական համակարգերի նախագծմանն ու շինարարության համար անհրաժեշտ օրենսդրական դաշտի մշակման աշխատանքներին:

17. Ապահովում է շենքերի սեյսմակայունության ապահովման ուղղությամբ գիտատեխնազոտական և փորձարարակոնստրուկտորական աշխատանքները և շինարարությունում դրանց արդյունքների ներդրումը:

18. Ապահովում է հանրապետությունում շենքերի ու շինությունների տեխնիկական վիճակի, անձնագրավորման և սեյսմիկ ռիսկի նվազեցման ուղղված իրավական, նորմատիվային փաստաթղթերի համալրման աշխատանքները:

19. Ապահովում է շինարարության ոլորտի զարգացումն ապահովող ու գործունեությունը կարգավորող օրենքների, տեխնիկական նորմավորման և այլ իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները:

20. Ապահովում է ոլորտին առնչվող մրցութային հանձնաժողովների աշխատանքներին:

21. Ապահովում է ՀՀ սոցիալ-տնտեսական զարգացման ծրագրերից բխող քաղաքաշինության բնագավառի նորմատիվ փաստաթղթերի մշակման տարեկան և հեռանկարային ծրագրերի մշակման աշխատանքները:

Իրավունքները՝

- մասնակցել Կոմիտեի ռազմավարական և կազմակերպական նշանակության խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ տալու աշխատանքներին,
- մասնակցել ՀՀ պետական բյուջեի նախագծերի ամփոփ տարբերակի ձևավորման աշխատանքներին,
- կազմակերպել, ծրագրել, համակարգել, ղեկավարել և վերահսկել Վարչության ընթացիկ գործունեությունը,
- գլխավոր քարտուղարին առաջարկություններ ներկայացնել՝ իր անմիջական ենթակայության տակ գտնվող քաղաքացիական ծառայողներին ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարգապահական տույժի ենթարկելու և խրախուսելու վերաբերյալ,
- համապատասխան առաջարկություններ ներկայացնել Վարչության քաղաքացիական ծառայողների բացակայության դեպքում նրանց փոխարինելու մասին,
- այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանալ Վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր,
- ըստ անհրաժեշտության համագործակցել պետական կառավարման մյուս մարմինների համապատասխան ստորաբաժանումների հետ,
- գլխավոր քարտուղարին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել առաջարկություններ՝ Վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար,
- Վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված, ինչպես նաև գլխավոր քարտուղարի գիտությամբ, հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների:

Պարտականությունները՝

- ապահովել շինարարության քաղաքականության ոլորտի իրավաբանական, նորմատիվային և օրենսդիր ակտերի մշակման աշխատանքները,
- ապահովել Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական, նորմատիվային ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը, նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակումը,
- իր լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ,
- բացահայտել և վերլուծել մասնագիտական նշանակության խնդիրներ,
- ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորվող իրավական ակտերը,
- մշակել շինարարության արժեքի ձևավորման գործընթացի հետ կապված աշխատանքներ,
- սուբվենցիայի ծրագրային հայտի վերաբերյալ տալ եզրակացություն,
- ստուգել նախագծային փաստաթղթերի կազմի համապատասխանությունը գործող նորմատիվային պահանջներին,
- հետևողական իրականացնել նորմատիվ փաստաթղթերի համակարգի արդիականացման աշխատանքներ՝ խթանելով տեխնոլոգիաների զարգացմանը, ինչպես նաև նախագծային և շինարարական աշխատանքների որակի բարձրացմանը, միջազգայնորեն ընդունված

սկզբունքներին համահունչ քաղաքաշինական նորմատիվ փաստաթղթերի համակարգի կատարելագործմանը,

- մշակել քաղաքաշինության ոլորտում պետական և համայնքային բյուջեների հաշվին իրականացվող շինարարական աշխատանքների գնագոյացման արդիականացման հայեցակարգը՝ շինարարական աշխատանքների արժեքը գնագոյացման արդի պահանջներին համապատասխանեցնելով:

3.Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Ճարտարագիտություն, արդյունաբերություն և շինարարություն	Բնական գիտություններ, մաթեմատիկա և վիճակագրություն
2	Ոլորտ	Ճարտարապետություն և շինարարություն	Գիտություններ երկրի մասին
3	Ենթաոլորտ		Երկրաբանություն

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ արդյունաբերության կամ քաղաքաշինության բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիտորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Ժամանակի կառավարում
5. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
6. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում

4.Կազմակերպական շրջանակ

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի մեկ կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության վրա ազդեցություն և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում ազդեցությունը սահմանափակվում է համապետական մակարդակով որոշակի ոլորտով:

4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ ներկայացնելով համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումը և մարմինը:

4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: