

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ  
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ  
ՊԱՏՄՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ՀՈՒՇԱՐՁԱՆՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ  
ՀՈՒՇԱՐՁԱՆՆԵՐԻ ՈՒ ՊԱՏՄԱԿԱՆ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ  
ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

**1. Ընդանուր դրույթները**

**1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) պատմության և մշակույթի հուշարձանների պահպանության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) հուշարձանների ու պատմական միջավայրի պահպանության և օգտագործման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ) (ծածկագիր՝ 18-34.18-Մ4-1)

**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

Ավագ մասնագետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի Գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Բաժնի մյուս Ավագ մասնագետը:

**1.4. Աշխատավայրը**

Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3, Կառավարական շենք N 2

**2. Պաշտոնի բնութագիրը**

**2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

- մասնակցում է ՀՀ տարածական պլանավորման նախագծերի, համայնքների (բնակավայրերի) գլխավոր հատակագծերի ուսումնասիրման, պահպանական գոտիների նախագծերը դրանցում ներառելու աշխատանքներին,
- մասնակցում է համապատասխան միջոցների ձեռնարկմանը հուշարձանների հետախուզումը և պեղումները դադարեցնելու ուղղությամբ, եթե դրանք վնասել կամ կարող են վնասել հուշարձանը
- մասնակցում է ՀՀ համայնքներում իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց օտարվող կամ հողի նպատակային նշանակության փոփոխությունների դեպքում հողատարածքներում պատմամշակութային հուշարձանների առկայության վերաբերյալ կարծիքի ներկայացման գործընթացին.
- իրականացնում է հետախուզման և պեղումների թույլտվությունների տրամադրման գործառույթը.
- մասնակցում է հուշարձանների հետախուզման և պեղումների ընթացքի ուսումնասիրման աշխատանքներին,
- մասնակցում է հուշարձանների և պատմական միջավայրի անխաթար

պահպանության ուղղությամբ իրականացվող աշխատանքներին.

7. մասնակցում է բաժնի գործառույթների շրջանակում հուշարձանների պահպանության աշխատանքների կազմակերպմանը,

### **Իրավունքները՝**

- ՀՀ օրենսդրության և իրավական ակտերին համապատասխան՝ բաժնի անունից պատրաստելու և ներկայացնելու հաստատման գործին առնչվող անհրաժեշտ փաստաթղթեր.
- ներկայացնելու անհրաժեշտ օրենսդրական հիմնավորումներ.
- Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ հուշարձանների պահպանությանն առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի, այլ փաստաթղթեր մշակելու անհրաժեշտության վերաբերյալ.
- մասնակցելու համապատասխան մարմնի և նախագծային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ մասնագիտական քննարկումների.
- անհրաժեշտության դեպքում համապատասխան մարմիններից պահանջելու լրացուցիչ տեղեկատվություն հուշարձանների պահպանության գործընթացների վերաբերյալ.
- ներկայացնելու առաջարկություններ հուշարձանների վնասման և քանդման դեպքերում օրենսդրությամբ նախատեսված միջոցների կիրառման վերաբերյալ.
- համապատասխան կազմակերպություններից պահանջելու ապահովել սահմանված կարգով նախատեսված հնագիտական ուսումնասիրությունների թույլտվության նպատակով անհարժեշտ փաստաթղթակազմը և բովանդակային լիարժեքությունը.
- գործակալության տարածքային բաժինների մասնագետներից ստանալու համապատասխան տեղեկատվություն հետախուզման և պեղումների ընթացքի վերաբերյալ.

### **Պարտականությունները՝**

- նախապատրաստել հուշարձանների պահպանության գործընթացներին վերաբերող փաստաթղթերի կազմման հաստատման ներկայացնելու գործընթացը.
- ուսումնասիրել և ներկայացնել կարծիք Հայաստանի Հանրապետության գերատեսչական մարմինների կողմից ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ.
- իրականացնել ներկայացված փաստաթղթերի՝ օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին համապատասխանության ստուգում.
- մասնակցել տարածական պլանավորման նախագծերի, համայնքների գլխավոր հատակագծերի վերաբերյալ կարծիքների ներկայացման գործընթացին.
- ուսումնասիրում և ներկայացնում է եզրակացություն հուշարձանների հետախուզման և պեղումների հաշվետվությունների լրակազմության վերաբերյալ.
- սահմանված կարգով և սահմանված ժամկետներում հայտնել մասնագիտական

կարծիք հողաշինարարական գործերի վերաբերյալ՝ պատմամշակութային հուշարձանների առկայության մասով.

- ներկայացնել առաջարկություն հետախուզման և պեղումների հայտերը միջգերատեսչական հնագիտական հանձնաժողովի նիստում քննարկելու վերաբերյալ.
- տալ տարածական պլանավորման նախագծերի և գլխավոր հատակագծերի վերաբերյալ կարծիքը.
- տրամադրել տեղեկատվություն հուշարձանների պահպանության գործընթացների օրենսդրության դրույթներին համապատասխանության վերաբերյալ:

### 3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

#### 3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Ճարտարագիտություն, արդյունաբերություն և շինարարություն	Կրթություն	Հումանիտար գիտություններ և արվեստ
2	Ոլորտ	Ճարտարապետություն և շինարարություն	Կրթություն	Հումանիտար գիտություններ
3	Ենթաօլորտ	Ճարտարապետություն և քաղաքաշինություն	Առարկայական ուղղվածությամբ մանկավարժություն	Պատմություն և հնագիտություն
4	Մասնագիտություն	Ճարտարապետություն		

#### 3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

#### 3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքային բնագավառում փորձ

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ հուշարձանների պահպանության և օգտագործման բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

#### 3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

##### Ընդհանրական կոմպետենցիաները

- 1) Ինդրի լուծում
- 2) Հաշվետվությունների մշակում
- 3) Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- 4) Բարեվարքություն:

##### Ընտրանքային կոմպետենցիաները

- 1) Փաստաթղթերի նախապատրաստում
- 2) Ժամանակի կառավարում
- 3) Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահախորդակցություն:

### 4. Կազմակերպական շրջանակ

#### 4.1 Աշխատաքի կամակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

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

#### **4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորություններ**

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

#### **4.3 Գործունեության ազդեցությունը**

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

#### **4.4. Շփումներ և ներկայացուցչություն**

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: