Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր

27-33.6-Մ2-70 Գլխավոր մասնագետ(2024-02-27)

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Ներքին գործերի նախարարություն | Հաշվառման-քննական ծառայությունների մատուցման, թույլտվությունների և լիցենզավորման վարչություն | Արարատի մարզի հաշվառման-քննական բաժին | Գլխավոր մասնագետ, (27-33.6-Մ2-70)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4 Աշխատավայր

Հայաստանի Հանրապետություն, Արարատի մարզ, Մխչյան-Հովտաշեն ճանապարհ 1

---

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառույթներ), Իրավունքները, Պարտականությունները

1. իրականացնում է օրենքով իրեն վերապահված վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ գործերով վարչական վարույթի աշխատանքներ.
2. իրականացնում է իր իրավասության սահմաններում ընդհանուր օգտագործման ավտոմոբիլային ճանապարհներով երթևեկելու համար նախատեսված տրանսպորտային միջոցների սեփականության, գրավի իրավունքի պետական գրանցման և տրանսպորտային միջոցների պետական հաշվառման աշխատանքներ.
3. իրականացնում է իր իրավասության սահմաններում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարորդական իրավունքի վկայական ստանալու քննությունների ընդունման և տրանսպորտային միջոցներ վարելու իրավունքի ազգային վկայականներ տալու, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տրանսպորտային միջոցներ վարելու միջազգային վարորդական իրավունքի վկայականներ տալու, վարորդական իրավունքի վկայականների փոխանակման և կորած վարորդական իրավունքի վկայականների փոխարեն դրանց կրկնօրինակի տրամադրման աշխատանքներ.
4. իրականացնում է իր իրավասության սահմաններում գյուղատնտեսական տեխնիկայի պետական հաշվառման աշխատանքներ.
5. իրականացնում է իր իրավասության սահմաններում տրակտորիստ-մեքենավարի վարման իրավունքի վկայականների տրամադրման, դրանց փոխանակման և կորած վարորդական իրավունքի վկայականների փոխարեն դրանց կրկնօրինակի տրամադրման աշխատանքներ.
6. իրականացնում է իր իրավասության սահմաններում օրենքով սահմանված դեպքերում պետական մարմիններին տեղեկատվության փոխանցման աշխատանքներ:

Իրավունքները.

- ստանալ տեղեկատվություն, համապատասխան նյութեր, փաստաթղթեր օրենքով իրեն վերապահված վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ գործերով վարչական վարույթի իրականացման համար.
- ստանալ տեղեկատվություն, անհրաժեշտ փաստաթղթեր և համապատասխան իրավական ակտեր՝ իր իրավասության սահմաններում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարորդական իրավունքի վկայական ստանալու քննությունների ընդունման և տրանսպորտային միջոցներ վարելու իրավունքի ազգային վկայականներ տալու, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տրանսպորտային միջոցներ վարելու միջազգային վարորդական իրավունքի վկայականներ տալու, վարորդական իրավունքի վկայականների փոխանակման և կորած վարորդական իրավունքի վկայականների փոխարեն դրանց կրկնօրինակի տրամադրման համար.
- պահանջել և ստանալ տեղեկատվություն և անհրաժեշտ փաստաթղթեր սեփականատիրոջից՝ գյուղատնտեսական տեխնիկայի պետական հաշվառման նպատակով.
- դիմել Վարչության հաշվառման-քննական ստորաբաժանումների գործունեության համակարգման Բաժնին մեթոդական և գործնական օգնություն ստանալու նպատակով
- ստանալ Վարչության հաշվառման-քննական ստորաբաժանումների գործունեության համակարգման բաժնից հատուկ հաշվառման ձևաթղթեր, հաշվառման համարանիշեր.
- ներկայացնել առաջարկություններ Բաժնի պետին հաշվառման-քննական ծառայությունների մատուցման գործունեության արդյունավետության բարձրացման վերաբերյալ.
- ներգրավվել բանակցություններին, օտարերկրյա պետությունների նմանատիպ գործառույթ իրականացնող մարմինների ներկայացուցիչների հետ մասնագիտական և աշխատանքային քննարկումներին:

Պարտականությունները.

- ուսումնասիրել և վերլուծել պետական մարմիններից ստացված Բաժնի գործառույթներին վերաբերող իրավական ակտերի նախագծերը և Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ՝ նախագծերում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու վերաբերյալ.

- պատրաստել Բաժնի գործառույթներին առնչվող հրամանների, որոշման նախագծերի, տեղեկանքների, գրությունների և այլ փաստաթղթերի նախագծեր.
- կատարել օրենքով իրեն վերապահված վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ գործերով վարչական վարույթի աշխատանքներ.
- ներկայացնել առաջարկություններ Բաժնի պետին ընդհանուր օգտագործման ավտոմոբիլային ճանապարհներով երթևեկելու համար նախատեսված տրանսպորտային միջոցների սեփականության, գրավի իրավունքի պետական գրանցման և տրանսպորտային միջոցների պետական հաշվառման աշխատանքների վերաբերյալ.
- նախապատրաստել և անցկացնել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարորդական իրավունքի վկայական ստանալու քննությունների ընդունման և տրանսպորտային միջոցներ վարելու իրավունքի ազգային վկայականներ տալու գործընթացն, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տրանսպորտային միջոցներ վարելու միջազգային վարորդական իրավունքի վկայականներ տալու, վարորդական իրավունքի վկայականների փոխանակման և կորած վարորդական իրավունքի վկայականների փոխարեն դրանց կրկնօրինակի տրամադրման աշխատանքները.
- հաշվառել իր իրավասության սահմաններում գյուղատնտեսական պետական տեխնիկան.
- տրամադրել իր իրավասության սահմաններում տրակտորիստ-մեքենավարի վարման իրավունքի վկայականները, դրանց փոխանակման և կորած վարորդական իրավունքի վկայականների փոխարեն դրանց կրկնօրինակները.
- փոխանցել տեղեկատվություն իր իրավասության սահմաններում օրենքով սահմանված դեպքերում պետական մարմիններին:

---

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 փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի բնագավառում երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
  - Խնդրի լուծում
  - Հաշվետվությունների մշակում
  - Բարեվարքություն
  - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
  - Ծրագրերի մշակում
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
  - Փոփոխությունների կառավարում
  - Ծառայությունների մատուցում
  - Ժամանակի կառավարում
  - Փաստաթղթերի նախապատրաստում

---

4 Կազմակերպական շրջանակ

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական և տարածքային ազդեցություն:

4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: