

Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր

27-33.6-Ղ4-13 Բաժնի պետ(2024-02-27)

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Ներքին գործերի նախարարություն | Հաշվառման-քննական ծառայությունների մատուցման, թույլտվությունների և լիցենզավորման վարչություն | Վայոց Չորի մարզի հաշվառման-քննական բաժին | Բաժնի պետ, (27-33.6-Ղ4-13)

1.2 Ենթակա և հաջետու է

Բաժնի պետն անմիջակա ենթակա և հաջետու է Վարչության պետին:

1.3 Ենթակա և հաջետու պաշտոններ

Բաժնի պետին անմիջակա ենթակա և հաջետու են Բաժնի աշխատողները:

1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.5 Աշխատավայր

Հայաստանի Հանրապետություն, Վայոց Շահումյան շրջան, Տաթև գյուղ, Տաթև գյուղ, Հայաստան իւճ.-2

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառույթներ), Իրավունքները, Պարտականությունները

1. ապահովում է օրենքով իրեն վերապահված վարչական իրավականահատումների վերաբերյալ գործերով վարչական վարույթի իրականացման աշխատանքները.
2. ապահովում է իր իրավասության սահմաններում ընդհանուր օգտագործման ավտոմորիային ճանապարհներով երթևեկելու համար նախատեսված տրանսպորտային միջոցների սեփականության, գրավի իրավունքի պետական գրանցման և տրանսպորտային միջոցների պետական հաշվառման իրականացման աշխատանքները.
3. ապահովում է իր իրավասության սահմանափակման Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարորդական իրավունքի վկայականներ ստանալու ընդույթունների ընդունման և տրանսպորտային միջոցների վարելու իրավունքի ազգային վկայականներ տալու, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տրանսպորտային միջոցների վարելու միջազգային վարորդական իրավունքի վկայականների փոխարեն դրանց կրկնօրինակի տրամադրման աշխատանքները.
4. ապահովում է իր իրավասության սահմաններում գործառնութեական տեխնիկայի պետական հաշվառման իրականացման աշխատանքները.
5. ապահովում է իր իրավասության սահմաններում տրակտորիատ-մեթենավարի վարման իրավունքի վկայականների տրամադրման, դրանց փոխանակման և կորած վարորդական իրավունքի վկայականների փոխարեն դրանց կրկնօրինակի տրամադրման աշխատանքները.
6. ապահովում է իր իրավասության սահմաններում օրենքով սահմանված դեպքերում պետական մարմիններին տեխնիկատվության փոխանցման աշխատանքները:

Իրավունքներ.

- պահանջել և ստանալ տեղեկատվություն, համապատասխան նյութեր, փաստաթոշեր օրենքով իրեն վերապահված վարչական իրավասահատումների վերաբերյալ գործերով վարչական վարույթի իրականացման համար
- պահանջել և ստանալ տեղեկատվություն, անհրաժշտ փաստաթոշեր և համապատասխան իրավական ակտեր՝ իր իրավասության սահմաններում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարորդական իրավունքի վկայական տալու ընդույթունների ընդունման և տրանսպորտային միջոցների վարելու իրավունքի ազգային վկայականներ տալու, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տրանսպորտային միջոցների վարելու միջազգային վարորդական իրավունքի վկայականների փոխարեն դրանց կրկնօրինակի տրամադրման համար.
- պահանջել և ստանալ տեղեկատվություն և անհրաժեշտ փաստաթոշեր սեփականատիրոջից՝ գործառնութեական տեխնիկայի պետական հաշվառման նախատակու.
- համագործակցել Վարչության հաշվառման-քննական ստորաբաժանումների գործունեության համակարգման բաժնի հետ և ստանալ հասուն հաշվառման ձևաթղթեր, հաշվառման համարանիշեր.
- ներկայացնել առաջարկություններ Վարչության պետին հաշվառման-քննական ծառայությունների մատուցման գործունեության արդյունավետության բարձրացման և տեխնիկական հաղեցվածության կատարեկագործման վերաբերյալ.
- նախաձեռնել և փակել բանակայություններ, մասնագիտական և աշխատանքային քննարկումներ օտարերկրյա պետությունների նմանատիպ գործառույթ իրականացնել մարմինների ներկայացուցիչների հետ.
- ներգրավվել տարբեր հանձնաժողովներում, աշխատանքային խմբերում:

Պարտականությունները.

- հետևել օրենքով իրեն վերապահված վարչական իրավասահատումների վերաբերյալ գործերով վարչական վարույթի իրականացման աշխատանքներին.
- հսկողություն սահմանել ընդհանուր օգտագործման ավտոմորիային ճանապարհներով երթևեկելու համար նախատեսված տրանսպորտային միջոցների սեփականության, գրավի իրավունքի պետական գրանցման և տրանսպորտային միջոցների պետական հաշվառմանը.
- հսկողություն սահմանել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարորդական իրավունքի վկայական ստանալու ընդունման և տրանսպորտային միջոցների վարելու իրավունքի ազգային վկայականներ տալու ընդույթունների ընդունման և տրանսպորտային միջոցների վարելու միջազգային վարորդական իրավունքի վկայականների փոխարեն դրանց կրկնօրինակի տրամադրման աշխատանքների նկատմամբ.
- հետևել գործառնութեական տեխնիկայի պետական հաշվառման իրականացներին և կորած վարորդական իրավունքի վկայականների տրամադրման աշխատանքների նկատմամբ.
- ներկայացնել իր իրավասության սահմաններում օրենքով սահմանված դեպքերում պետական մարմիններին տեղեկատվություն.

- հետևելու բաժնի գործառույթներին առնչվող իրամանների, որոշման նախագծերի, տեղեկանքների, գրությունների և այլ փաստաթղթերի՝ նախապատրաստման ու ստորագրման ներկայացման աշխատանքներին:

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 երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի բնագավառում չորս տարվա աշխատանքայի

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԴՀԱԱՐԱԿԱՆ
◦ Խնդրի լուծում
◦ Բարեկարգություն
◦ Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
◦ Որշումների կայացում
◦ Ծրագրերի կառավարում
◦ Աշխատակազմի կառավարում
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
◦ Բանակցությունների վարում
◦ Փոփոխությունների կառավարում
◦ Ժամանակի կառավարում
◦ Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
◦ Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4 Կազմակերպական շրջանակ

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և դեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և դեկավարման համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և դեկավարման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:

4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից դեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տայիս լուծումներ: