Հավելված 2
Հաստատում եմ՝
ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի
գլխավոր քարտուղարի պարտականությունների
կատարող՝ Ս. Դավթյան

19 հունվարի 2024 թվական

ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԽՈՐՀՐԴԱԿԱՆԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի (այսուհետ՝ Մարզպետ) խորհրդականի պաշտոնը պետական հայեցողական պաշտոն է:

2. ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի խորհրդականին (այսուհետ՝ Խորհրդական) <<Հանրային ծառայության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Մարզպետը:

II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3. Խորհրդականն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Մարզպետին:

4. Խորհրդականը՝

1) կատարում է Մարզպետի հանձնարարականները.

2) պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները, ստացած հանձնարարականները չկատարելու, կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ լիազորությունները վերազանցելու, ինչպես նաև ներքին կարգապահական կանոնները խախտելու համար.

III. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

5. Մարզպետի հանձնարարությամբ մասնակցում է մարզպետի հրավիրած նիստերին (խորհրդակցություններին), պաշտոնական ընդունելություններին, գիտաժողովներին, սեմինարներին, պետական և այլ մարմինների նիստերին (խորհրդակցություններին):

6. Մարզպետի հանձնարարությամբ կարող է կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության փակ

բաժնետիրական ընկերություններից, պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններից, համայնքներից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն աշխատանքների կազմակերպման համար:

7. Մարզպետի հանձնարարությամբ, իր լիազորությունների շրջանակներում, շփվում և պարբերաբար հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ, մասնակցում է այլ կազմակերպությունների իրավասու մարմինների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին, խորհրդակցություններին, գիտաժողովներին, սեմինարներին, ինչպես նաև հանդես է գալիս առաջարկություններով, զեկուցումներով, հաշվետվություններով և այլն:

VI. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

8. Խորհրդականի պաշտոնը կարող է զբաղեցնել բարձրագույն կրթություն, հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող բնագավառում առնվազն երեք տարվա ստաժ ունեցող և 25 տարին լրացած անձը.

9. Սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանվում են խորհրդականի համար լրացուցիչ հետևյալ գիտելիքներն և հմտությունները՝

1) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

2) տիրապետում է առնվազն մեկ օտար լեզվի:

VII. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Խորհրդականը՝

1) Համաձայնեցնելով մարզպետի հետ կազմում է իր աշխատանքային ծրագիրը.

2) պարբերաբար Մարզպետին է ներկայացնում զեկուցումներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր մարզի տարածքում մարզպետի իրավասության վերապահված բնագավառներում տիրող իրավիճակի, երևույթների և իրադարձությունների մասին և առաջարկություններ առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ.

3) պարզում է մարզի տարածքում մարզպետի իրավասության վերապահված բնագավառներում զարգացման միտումները, վերհանում առկա հիմնահարցերը և առաջարկություններ ներկայացնում Մարզպետին դրանց լուծման ուղղությամբ.

4) Մարզպետի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում՝ իրեն հանձնարարված բնագավառին վերաբերող հարցերի քննարկմանը.

5) Մարզպետի հանձնարարությամբ ապահովում է Մարզպետի, պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման մարմինների միջև համագործակցությունը.

6) Մարզպետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Մարզի տարածքում մարզային համապատասխան ծրագրերով նախատեսված արտակարգ իրավիճակների հետևանքների վերացման, տարերային և տեխնոլոգիական աղետների կանխման, վտանգի նվազեցման և հետևանքների վերացման ուղղությամբ աշխատանքներին.

7) Իրականացնում է համապատասխան պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի իրավասության շրջանակներում իրականացվող հակակոռուպցիոն միջոցառումների և պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի կողմից հակակոռուպցիոն ոլորտի միջազգային պարտավորությունների կատարմանն ուղղված աշխատանքների համակարգումը:

8) Մարզպետի հանձնարարությամբ մշտադիտարկում է իրականացնում Մարզում բնակչության պետական առողջապահական և պետական սոցիալական պաշտպանության ծրագրերի իրագործման նկատմամբ:

9) կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելություն.

10) Մարզպետի հանձնարարությամբ կարող է մասնակցել Մարզպետի աշխատակազմում ձևավորված հանձնաժողովների և աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին.

11) կատարում է Մարզպետի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

12) Մարզպետի աշխատակազմի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված, Մարզպետի գիտությամբ, կարող է հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով Մարզպետի աշխատակազմի աշխատակիցների:

13) Մարզպետի խորհրդականն ունի օրենքներով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ (սոցիալական երաշխիքներ) և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ (սահմանափակումներ):