

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ  
ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ՀԱՆՐԱՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԱՐՑԵՐՈՎ  
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

<b>1. Ընդհանուր դրույթներ</b>
<p><b>1.1 Պաշտոնի անվանումը և ծածկագիրը</b> Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) տեղական ինքնակառավարման և հանրապետական գործադիր մարմինների հարցերով վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր 99-1.6-Մ2-1)</p>
<p><b>1.2 Ենթակա և հաշվետու է</b> Վարչության գլխավոր մասնագետը անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին.</p>
<p><b>1.3 Փոխարինող պաշտոնի անվանումը</b> Վարչության գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետի տեղակալը կամ Վարչության ավագ մասնագետը</p>
<p><b>1.4 Աշխատավայրը</b> Հայաստանի Հանրապետություն , Վայոց ձորի մարզ, ք.Եղեգնաձոր Շահումյան 5</p>
<p><b>2. Պաշտոնի բնութագիրը</b></p> <p><b>2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. իրականացում է պետության կողմից ՀՀ Վայոց ձորի մարզի (այսուհետ՝ Մարզ) համայնքներին պատվիրակված լիազորությունների կատարման ընթացքի և պարտադիր խնդիրների կատարման նկատմամբ հսկողություն.</li><li>2. իրականացում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների և հանրապետական գործադիր մարմինների տարածքային ծառայությունների և Մարզպետարանի համագործակցությունը.</li><li>3. իրականացում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների ընտրությունների նախապատրաստման, կազմակերպման և անցկացման աշխատանքների նկատմամբ հսկողություն.</li></ol>

4. մասնակցում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների ընտրությունները նշանակելու, նրանց լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու և գյուղական համայնքի ղեկավարի պաշտոնակատար նշանակելու մասին առաջարկությունների քննարկմանը.
5. մասնակցում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների նկատմամբ իրավական և մասնագիտական հսկողության իրականացման աշխատանքներին.
6. իրականացնում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ընդունված իրավական ակտերի օրենսդրության պահանջների համապատասխանության ստուգման աշխատանքները.
7. իրականացնում է Մարզի տարածքում ոստիկանության և ազգային անվտանգության, ինչպես նաև զինապարտների հաշվառման, զորակոչի, զորահավաքի և վարժական հավաքների կազմակերպման խնդիրներին վերաբերվող խորհրդակցությունների կազմակերպման աշխատանքները.
8. վերլուծում է Մարզի տարածքում հասարակական կարգի պահպանման և ամրապնդման նպատակով, ոստիկանության և ազգային անվտանգության ոլորտի հանրապետական գործադիր մարմինների տարածքային ծառայությունների ղեկավարների մարզպետի կողմից տրված հանձնարարականների և կարգադրությունների կատարման ընթացքը.
9. ամփոփում է տեղեկատվություն Մարզի տարածքում քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակների բնագավառում մարզպետի կողմից տրված համապատասխան հանձնարարականների և կարգադրությունների կատարման աշխատանքների վերաբերյալ. մասնավորապես՝ համապատասխան մարզային ծրագրերով նախատեսված արտակարգ իրավիճակների կանխման, տարերային և տեխնոլոգիական աղետների ռիսկի նվազեցման և հետևանքների վերացման ուղղությամբ.
10. մասնակցում է Մարզի համայնքապետարանների աշխատակազմերի կադրային գործի վարման աշխատանքներին .
11. մասնակցում է Մարզի համայնքապետարանների աշխատակազմերի վերակազմակերպման, կառուցվածքային փոփոխությունների և լուծարման ժամանակ համայնքային ծառայության հետ կապված հարցերի վերաբերյալ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարություն փոփոխությունների մասով տեղեկատվություն ներկայացնելու աշխատանքներին.
12. ընթացք է տալիս համայնքային ծառայության վերաբերյալ առաջարկություններին, դիմումներին ու բողոքներին.
13. մասնակցում է համայնքների ղեկավարների և ավագանու գործունեության հրապարակայնության ապահովման ուղղությամբ իրականացվող աշխատանքներին.
14. իրականացնում է համայնքային ծառայության պաշտոնների գրանցամատյանի վարման, համայնքային ծառայողների վերապատրաստման խմբերի կազմավորման, թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթների և ատեստավորումների նշանակման օրերի հաշվառման, արդյունքների ամփոփման և ՀՀ տարածքային կառավարման, ենթակառուցվածքների և զարգացման նախարարություն համայնքային ծառայության պաշտոն զբաղեցնող և պաշտոնից ազատված անձանց վերաբերյալ տեղեկությունների տրամադրման աշխատանքները.

15. մասնակցում է միջհամայնքային միավորումների ձևավորման և համայնքների խոշորացման կազմակերպման աշխատանքներին.
16. մասնակցում է Մարզի աշխարհագրական օբյեկտների անվանավիճակման և անվանակոչման հետ կապված փաստաթղթերի քննարկմանն ու պատրաստմանը.
17. մասնակցում է զինված ուժերի գորահավաքային պատրաստության և գորակոչի իրականացման, գորակոչային տարիքի երեխաների հաշվառման, պահեստ արձակված անձանց, նրանց ընտանիքների անդամների սոցիալական, իրավական պաշտպանվածության ուղղությամբ ՀՀ օրենսդրության պահանջների իրականացման նպատակով համապատասխան միջոցառումների աշխատանքների կազմակերպմանը.
18. օժանդակում է տարածքային պաշտպանական միջոցառումների ծրագրավորման և դրանց իրագործմանն ուղղված աշխատանքների կազմակերպմանը.
19. Վարչության պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է Վարչության առջև դրված գործառնություններից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, եզրակացություններ:
20. կատարում է նախորդ տարվա աշխատանքային ծրագրի վերլուծություն, իրականացնում է ընթացիկ տարվա ծրագրով նախատեսված աշխատանքները և կազմում է հաջորդ տարվա աշխատանքային ծրագիրը :

#### **Իրավունքները.**

1. Մարզի համայնքապետարաններից և հանրապետական գործադիր մարմինների տարածքային ծառայություններից պահանջելու անհրաժեշտ տեղեկատվություն, փաստաթղթեր, նյութեր, տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ընդունված իրավական ակտեր, անհրաժեշտության դեպքում համայնքների ղեկավարների և համայնքապետարանների աշխատակազմերի ներկայացուցիչների հետ կազմակերպելու քննարկումներ, պահանջելու հիմնավորումներ և պարզաբանումներ,
2. Մարզի տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստացված տեղեկատվությունը ճշգրտելու, մշակելու և արդյունքները ներկայացնելու ոլորտային քաղաքականություն մշակող և իրականացնող մարմին՝ կից ներկայացնելով նաև մարզի տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ընդունված իրավական ակտերը.
3. ուսումնասիրելու վարչության համակարգման ոլորտին առնչվող համայնքապետարանների աշխատակազմերի գործունեության մեթոդաբանության համապատասխանությունը, իրավասու մարմիններից և անձանցից ստացված առաջարկությունները, դիմումներն ու բողոքները և ընթացք տալ.
4. ուսումնասիրությունների արդյունքում հայտնաբերված թերությունների և բացթողումների վերացման վերաբերյալ առաջարկություն ներկայացնել մարզի համայնքների ղեկավարներին և տրամադրել մեթոդական ու խորհրդատվական օգնություն.
5. մշտադիտարկելու Մարզի համայնքապետարանների համայնքային պաշտոնական կայքերը, համայնքային ծառայության պաշտոնների գրանցամատյանների վարման, վերապատրաստված համայնքային ծառայողների, թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթների օրերի, մրցույթների և ատեստավորումների արդյունքները.

6. մասնակցելու ոլորտային քաղաքականություն մշակող և իրականացնող մարմինների կողմից կազմակերպված խորհրդակցություններին, քննարկումներին և ներկայացնելու առաջարկություններ.
7. իրավունք ունի հանդես գալ առաջարկություններով՝ վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու վերաբերյալ.

#### **Պարտականությունները.**

1. Ուսումնասիրել համայնքներին պատվիրակված լիազորությունների և պարտադիր խնդիրների կատարման առնչությամբ մարզի համայնքների կողմից ներկայացված փաստաթղթերը, տեղեկությունները, այլ նյութերը, կատարել վերլուծություններ, պատրաստել զեկուցագրեր, միջնորդագրեր, գրություններ ուղղված պաշտոնատար անձանց կամ իրավասու մարմիններին.
2. Մասնակցել ոլորտային քաղաքականություն մշակող և իրականացնող մարմինների կողմից տրված հանձնարարականների կատարման առնչությամբ հրավիրված խորհրդակցությունների, քննարկումների արդյունքում մշակված միջոցառումների ցանկին համապատասխան մարզի ՏԻՄ-երի և ՀԳՄ տարածքային ծառայությունների կողմից կատարվող աշխատանքներին.
3. ներկայացնել ոլորտը համակարգող հանրապետական գործադիր մարմինների տարածքային ծառայությունների ղեկավարներին Մարզպետի կողմից տրված հանձնարարականները.
4. Ուսումնասիրել, պատրաստել և Վարչության պետին ներկայացնել՝
  - արտակարգ իրավիճակների վերացման, տարերային և տեխնոլոգիական աղետների կանխման, վտանգի նվազեցման և հետևանքների վերացման ուղղությամբ տեղեկատվություն
  - քաղաքացիական պաշտպանության բնագավառում մարզպետի կողմից տրված համապատասխան հանձնարարականների և կարգադրությունների կատարման ուղղությամբ տեղեկատվություն
  - զինված ուժերի զորահավաքային պատրաստության և զորակոչի իրականացման, զորակոչային տարիքի երեխաների հաշվառման, պահեստ արձակված անձանց, նրանց ընտանիքների անդամների սոցիալական, իրավական պաշտպանվածության ուղղությամբ ոլորտը համակարգող հանրապետական գործադիր մարմիններից, տարածքային ծառայություններից և իրավասու կազմակերպություններից ստացված տեղեկատվությունը
  - տեղեկատվություն ոլորտը համակարգող հանրապետական գործադիր մարմինների տարածքային ծառայությունների կողմից Մարզպետի համապատասխան հանձնարարականների և կարգադրությունների կատարման ընթացքի վերաբերյալ.
  - ՏԻՄ-երի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու, ընտրությունների կազմակերպման և անցկացման կապակցությամբ տեղեկատվություն.
  - զեկույցներ իր կողմից սպասարկվող ոլորտի առնչությամբ կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին

5. Մարզի համայնքների ղեկավարներին, համայնքապետարանների աշխատակազմերի ներկայացուցիչներին տրամադրել ոլորտը համակարգող իրավասու մարմնից ստացված անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, մեթոդական և խորհրդատվական օգնություն:

### **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**

#### **3.1 Կրթությունը, որակավորման աստիճանը**

բարձրագույն կրթություն

#### **3.2 Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

#### **1.3 Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բազավառում փորձը**

հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

#### **1.4 Անհրաժեշտ Կոմպետենցիաներ**

##### **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարեվարքություն

##### **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ**

1. Բանակցությունների վարում
2. Ծառայությունների մատուցում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

### **4. Կազմակերպական շրջանակը**

#### **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 կամ դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

#### **4.3. Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության 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: