**Հավելված N 47**

**ՀայաստանիՀանրապետության**

**Գեղարքունքիմարզպետարանի**

**գլխավորքարտուղարի**

**2019 թվականիդեկտեմբերի 20-ի N 1149-Ա հրամանի**

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆՊԱՇՏՈՆԻԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ՀԱՆՐԱՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԱՐՑԵՐՈՎ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻԲԱԺՆԻԳԼԽԱՎՈՐՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| 1. **Ընդհանուրդրույթներ**
 |
| **1.1Պաշտոնիանվանումը, ծածկագիրը**Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) տեղական ինքնակառավարման և հանրապետական գործադիր մարմինների հարցերով վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) տեղական ինքնակառավարման և համայնքային ծառայության հարցերի բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝94-1.6-Մ2-2)**1.2Ենթակա և հաշվետու է**Գլխավորմասանգետնենթակա և հաշվետու է Բաժնիպետին**1.3Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**ԳլխավորմասնագետիբացակայությանդեպքումնրանփոխարինումէԲաժնիգլխավորմասնագետներիցմեկը: **1.4 Աշխատավայրը**Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզ, ք. Գավառ, Կենտրոնական հրապարակ 7 |
| 1. **Պաշտոնի բնութագիրը**
 |
| **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**1. Իրականցնում է ևներկայացնումՀայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզի (այսուհետ` Մարզ) Սևանի տարածքի (այսուհետ` Տարածք) առաջարկություններ համայնքապետարանների աշխատակազմերիվերակազմակերպման, կառուցվածքայինփոփոխության (անվանափոխության) ևլուծարմանժամանակհամայնքայինծառայությանհետկապվածհարցերիվերաբերյալ.
2. Իրականցնում**է համայնքիղեկավարիլիազորություններիվաղաժամկետդադարեցման և գյուղական համայնքի ղեկավարի պաշտոնակատար ն*շ***անակելու վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետի (այսուհետ՝ Մարզպետ) որոշման նախագիծը.
3. Իրականցնումէ Տարածքում համայնքայինծառայությանպաշտոններիգրանցամատյաններիվարման, համայնքայինծառայողներիվերապատրաստմանխմբերիկազմավորման, թափուրպաշտոններզբաղեցնելուհամարհամայնքայինծառայությանպաշտոնզբաղեցնողևպաշտոնիցազատվածանձանցվերաբերյալտեղեկություններիամփոփմանաշխատանքներն.
4. իր իրավասությունների սահմաններում իրականցնում է օրենքով նախատեսված համայնքների միավորման, վերակազմակերպման և լուծարման ուղղությամբ տարվող աշխատանքներն.
5. ներկայացնում է առաջարկություն՝տեղականինքնակառավարմանմարմիններիորոշումների, գործողությունների նկատմամբ.
6. աջակցումէհամայնքապետարանների աշխատակազմերիկադրայինգործիվարման մեթդական աշխատանքներին.
7. Իրականցնումէ Տարածքում տեղականինքնակառավարմանմարմինների և բնակչությաններգրավումըքաղաքացիականպաշտպանությանմիջոցառումներիիրականացման, տարերային, տեխնոլոգիականաղետների կանխման, վտանգների նվազեցման և հետևանքներիվերացմանաշխատանքներն.
8. Իրականցնում է Բաժնիառջևդրվածգործառույթներիցևխնդիրներիցբխող Մարզպետիիրավականակտերինախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլփաստաթղթերինախապատրաստման, ինչպեսնաևդրանցվերաբերյալմեթոդականպարզաբանումներիևուղեցույցներիմշակման աշխատանքները.
9. Իրականցնում է Բաժին հասցեագրած փաստաթղթերի, գրությունների, դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների քննարկման և դրանցից բխող աշխատանքների կազմակերպումն.
10. ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնումէառաջարկություններ՝Բաժնիաշխատանքներինմասնագետներ, փորձագետներներգրավելու, ինչպեսնաևաշխատանքայինխմբերկազմավորելուհամար.

 **Իրավունքները՝**1. համայնքապետարանների աշխատակազմերի վերակազմակերպման, կառուցվածքային փոփոխության (անվանափոխության) և լուծարման ժամանակ համայնքապետարանների համայնքային ծառայության վերաբերյալ համապատասխան գրությունները, որոշումները և հիմնավորված փաստաթղթերը ներկայացնում է Բաժնի պետին.
2. մասնակցում է իրավական ակտերի նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքների կազմակերպմանը.
3. Բաժնի պետի հանձնարարությամբ համայնքապետարաններին ներկայացնում է առաջարկություն անհրաժեշտ տեղեկատվություն տրամադրելու համար.
4. համայնքների միավորման, վերակազմակերպման և լուծարման ուղղությամբ համայնքապետարանների կողմից կատարված գույքագրման արդյունքների մասին ներկայացնում է տեղեկատվություն Բաժնի պետին.
5. ուսումնասիրել տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների ոչ պատշաճ կատարումը.
6. մասնակցում է համայնքապետարանների աշխատակազմերիկադրայինգործիվարման ընթացքին.
7. Բաժնի պետի հանձնարարությամբ տեղական ինքնակառավարման մարմիններին առաջարկում է համայնքի բյուջեում տեխնոլոգիականաղետների կանխման, վտանգների նվազեցման և հետևանքներիվերացման աշխատանքների համար միջոցներ նախատեսելու մասին.
8. Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող Մարզպետի իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, գրությունների և այլ փաստաթղթերի մշակման համար անհրաժեշտ տեղեկատվության ստացում.
9. Բաժին հասցեագրած փաստաթղթերի, գրությունների, դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվության ստացում
10. Բաժնի պետի գիտությամբ Բաժնիաշխատանքներինմասնագետներ, փորձագետներներգրավել հանձնարարականների ուսումասիրման համար.

 **Պարտականությունները՝**1. Բաժնի պետի հանձնարարությամբ համայնքապետարաններից ստացված աշխատակազմերի վերակազմակերպման, կառուցվածքային փոփոխության(անվանափոխության) և լուծարման հետ կապված տեղեկատվությունը ներկայցնել ՀայասատանիՀանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն և ստացված գրությունները ուղարկել համայնքապետարաններ.
2. Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մեթոդական և խորհրդատվական աջակցություն ցուցաբերել համայնքի ղեկավարի ժամանակավոր պաշտոնակատարին.
3. մասնակցում է Տարածքում համայնքայինծառայությանպաշտոններիգրանցամատյանիվարման, համայնքայինծառայողներիվերապատրաստմանխմբերիկազմավորման, թափուրպաշտոններզբաղեցնելուհամարհամայնքայինծառայությանպաշտոնզբաղեցնողևպաշտոնիցազատվածանձանցվերաբերյալ տեղեկատվությունները ամփոփել և ներկայացնել Հայասատանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն.
4. Բաժնի պետի հանձնարարությամբ համայնքների միավորման, վերակազմակերպման և լուծարման ուղղությամբ համայնքապետարաններից ստացված տեղեկատվությունները ներկայացնել Հայասատանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն.
5. Բաժնի պետի հանձնարարությամբ դատարանի կողմից ընդունված որոշումը ներկայացնել համապատասխան համայնք.
6. Բաժնի պետի հանձնարարությամբ համայնքապետարանների աշխատակազմերի կադրային գործի վարման ժամանակ հայտնաբերված թերությունների վերաբերյալ տալ մեթոդական և խորհրդատվական օգնություն.
7. կատարված աշխատանքների մասին տեղեկատվություն ներկայացնել Բաժնի պետին
8. Բաժնիառջևդրվածգործառույթներիցևխնդիրներիցբխող Մարզպետի իրավականակտերի՝ որոշումների և կարգադրություններինախագծերը, առաջարկությունները, եզրակացությունները, հանձնարարականների վերաբերյալ գրությունները, այլփաստաթղթերը սահմանված ժամկետում ներկայացնել Բաժնի պետին.
9. փաստաթղթերի, գրությունների, դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների պատասխանների ամփոփում և պատասխան գրության ձևակերպում.
10. ներգրաված մասնագետների կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվություն ներկայացնել Բաժնի պետին.
 |
| **3.Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները****3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը**Բարձրագույն կրթություն**3.2 Մասնագիտական գիտելիքները**Ունի գործառունթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ**3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը**Հանրայինծառայությանառնվազներկուտարվաստաժկամ երեք տարվամասնագիտականաշխատանքայինստաժկամտարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման բնագավառում` երեք տարվաաշխատանքայինստաժ: **Փոփ. 27.02.2020թ. N321****3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**՝1.Ծրագրերի մշակում2..Խնդիրների լուծում3.Հաշվետվությունների մշակում4.Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն5.Բարեվարքություն**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ**՝1.Բանակցությունների վարում2.Բողոքների բավարարում3.Ժամանակի կառավարում4.Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում5.Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում6.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 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: |