**Հավելված 6**

 Հաստատված է

ՀՀ Արագածոտնի մարզի Ծաղկահովիտ համայնքի ղեկավարի 2023թ. մարտի 31-ի N 69-Ա որոշմամբ

**ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԾԱՂԿԱՀՈՎԻՏԻ**

**ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՀՈՂԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՀՈՂՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԵՎ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ**

**2․3-2**

(Í³ÍÏ³·ÇñÁ)

**1. ÀÜ¸Ð²Üàôð ¸ðàôÚÂÜºð**

**1․1** Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ծաղկահովիտի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) քաղաքաշինության, հողաշինության, հողօգտագործման և գյուղատնտեսության բաժնի գլխավոր մասնագետի (այսուհետև՝ գլխավոր մասնագետ) պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների 3-րդ ենթախմբում՝ **ծածկագիր՝ 2․3-2 ։**

 Գլխավոր մասնագետին «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ծաղկահովիտի համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը (այսուհետ՝ աշխատակազմի քարտուղար):

**1․2** Գլխավոր մասնագետը անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին ։

**1․3** Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում( ՀԾՄ օրենքի 18-րդ հոդված ու չնախատեսված դեպքերում) նրան փոխարինում է աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների 3-րդ ենթախմբի պաշտոն զբաղեցնող կամ բաժնի մասնագետներից մեկը, քարտուղարի հայեցողությամբ:

**1․4** Գլխավոր մասնագետը իր գործունեությունը իրականացնում է ՀՀ Արագածոտնի մարզի Ծաղկահովիտի համայնքապետարանում՝ գ․ Ծաղկահովիտ Հոկտեմբերյան փողոց շենք 2 հասցեում։

**2. ՊԱՇՏՈՆԻ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐԸ**

**2.1** **Գլխավոր մասնագետը՝**

1. կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները ժամանակին,
2. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կազմում է համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերը` համայնքի (բնակավայրի) գլխավոր հատակագիծը և քաղաքաշինական գոտիավորման նախագիծը կամ դրանց փոփոխություններն ու նախագծման առաջադրանքները,
3. Քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի կամ դրանց փոփոխությունների, ինչպես նաև նախագծման առաջադրանքների նախագծերը, «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջներին համապատասխան, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին ավագանու հաստատմանը ներկայացնելու համար,
4. կազմում և վարում է համայնքի ընթացիկ քաղաքաշինական քարտեզը (այսուհետ` ընթացիկ քարտեզ),
5. նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված կարգով վարում է համայնքի քաղաքաշինական կադաստրը, կազմում է համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությունը, այն ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին համայնքի ավագանու հաստատմանը ներկայացնելու համար,
6. կանխարգելում ու կասեցնում է ինքնակամ շինարարությունը և օրենքով սահմանված կարգով ապահովում է դրանց հետևանքների վերացումը։ Համայնքի ղեկավարի կողմից կայացված համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասում ինքնակամ կառույցի քանդման (ապամոնտաժման) մասին որոշման համաձայն իր լիազորությունների շրջանակներում օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ապահովում է ինքնակամ կառույցի քանդման (ապամոնտաժման) մասին որոշման կատարումը,
7. կազմակերպում է համայնքի կոմունալ տնտեսության աշխատանքը, ապահովում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող բնակելի տների և ոչ բնակելի տարածքների, հանրակացարանների, վարչական շենքերի և այլ շինությունների պահպանումը, շահագործումը, կազմակերպում է դրանց նորոգումը,
8. կազմակերպում է համայնքի բնակավայրերի բարեկարգումը և կանաչապատումը,
9. կազմակերպում է համայնքային գերեզմանատների գործունեությունը և դրանց պահպանման աշխատանքները, իրականացնում է «Հուղարկավորությունների կազմակերպման և գերեզմանատների ու դիակիզարանների շահագործման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված այլ լիազորություններ,
10. օրենքով սահմանված կարգով աջակցում է բազմաբնակարան շենքերի կառավարման մարմինների ձևավորմանը,
11. կազմակերպում է հանգստի հանրային վայրերի խնամքը և պահպանությունը,
12. օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով կազմում է համայնքների հողերի օգտագործման սխեմաներն ու քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերը, այն ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին համայնքի ավագանու հաստատմանը ներկայացնելու համար,
13. մշակում և կազմում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողերի կառավարման ամենամյա և հնգամյա ծրագրերը, որոնք կազմում են համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի բաղկացուցիչ մասը,
14. օրենքով սահմանված կարգով վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողերի նպատակային օգտագործման, հողօգտագործողների կողմից հողային օրենսդրության պահանջների պահպանման նկատմամբ,
15. օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով կանխարգելում, կասեցնում և վերացնում է ապօրինի հողօգտագործումները,
16. իրականացնում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասերի բարելավման աշխատանքներ,
17. Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 102-րդ հոդվածի 1-ին մասի 8.1-ին կետով նախատեսված հիմքով դատարան ներկայացնելու համար նախապատրաստում է հայցադիմում ՝ հողամասը հարկադիր կարգով օտարելու կամ փոխհատուցմամբ այն համայնքի սեփականությանը փոխանցելու պահանջով,
18. օրենքով և նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված կարգով իրականացնում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողամասերի ընթացիկ հաշվառումը, ցամաքային տարածքի ծածկույթի ընթացիկ դասակարգումը և կազմում է համայնքի հողային հաշվեկշիռը,
19. կատարում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող ոռոգման ցանցերի շահագործումը, դրանց շինարարությունը և վերանորոգումը,
20. իրականացնում է համայնքի գյուղատնտեսական ռեսուրսների հաշվառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով,
21. իրականացնում է գյուղատնտեսական զարգացման ծրագրեր, աջակցում է գյուղատնտեսության ոլորտում պետական միջոցներով և այլ միջոցների հաշվին իրականացվող ծրագրերի կազմակերպմանն ու իրականացմանը,
22. կորդինացնում է համայնքային հողաշինական աշխատանքները, նպաստում է հողերի նպատակային օգտագործմանը, հողօգտագործողների կողմից հողային օրենսդրության պահանջների պահպանմանը, ներկայացնում է ապօրինի հողօգտագործումների վերաբերյալ առաջարկություններ : Ապահովում է համայնքի տարածքում գտնվող գեոդեզիական կետերի և համայնքի սահմանանիշների պահպանությունը: Իր լիազորությունների սահմաններում իրականացնում է համապատասխան ստուգումներ,
23. մասնակցում է ոլորտի աշխատանքների ծրագրմանը, առաջացած խնդիրների վերլուծմանը, բացահայտմանը և լուծմանը,
24. համապատասխան հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան,
25. Բաժնի պետի կողմից տրված հանձնարարությունների հիման վրա կազմակերպում է համայնքում գյուղատնտեսական աշխատանքները: Պատշաճ օժանդակություն է ցուցաբերում գյուղատնտեսական տնտեսություններին հողերի օգտագործման արդյունավետության բարձրացմանը, գյուղատնտեսական արտադրության զարգացմանը,
26. Աջակցում է գյուղատնտեսական մշակաբույսերի հիվանդությունների, վնասատուների դեմ պայքարի աշխատանքներին,
27. Ապահովում է անասնաբուծական ծառայության գործունեության կազմակերպումը՝ համայնքն սպասարկող անասնաբույժերի միջոցով,
28. Հետևում և աջակցում է համայնքի տարածքում անասնաբուժական ծառայության, հակահամաճարակային միջոցառումների իրականացմանը, կենդանիների հիվանդությունների կանխման, անասունների հաշվառման աշխատանքներին,
29. Իրականացնում է գյուղատնտեսության գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի վարման, պահպանության և արխիվացման աշխատանքները,

 **2․2** **Իրականացնում է տնտեսական զարգացման պատասխանատուի հետևյալ գործառույթները՝**

**1)** ձևակերպում է տնտեսական զարգացման ընդհանուր տեսլականը և նպատակները,

**2)** կազմում է համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրից բխող տեղական տնտեսական զարգացման պլանի և տարեկան աշխատանքային պլանի նախագծերը, այդ ծրագրերի իրականացման նկատմամբ իրականացնում է մշտադիտարկում՝ համագործակցելով համայնքապետարանի աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների և համապատասխան պետական մարմինների հետ,

**3)** մշակում և իրականացնում է գործողությունների պլան՝ առկա բյուջեի և համայնքապետարանի կողմից սահմանված առաջնահերթությունների շրջանակներում,

**4)** աջակցում է համայնքի տնտեսական զարգացմանը և կայուն աշխատատեղերի ստեղծմանը,

**5)** տեղական տնտեսական զարգացման պլանը համապատասխանեցնում է առկա այլ փաստաթղթերի, ներառյալ մշակված ռազմավարությունների, ծրագրերի և մասնավոր հատվածի պլանների հետ,

**6)** ապահովում է համագործակցություն համայնքապետարանի համապատասխան ստորաբաժանումների, տնտեսական զարգացման նպատակ հետապնդող պետական այլ հաստատությունների, տեղական ձեռնարկությունների, պոտենցիալ ներդրողների և հասարակական կազմակերպությունների հետ,

**7)** վարում է բնակավայրերի վարչական շտեմարանը,

**8)** նախաձեռնում է համայնքում գործարար միջավայրի զարգացմանն ուղղված գործողություններ,

**9)** կազմում է համայնքի սուբվենցիոն ծրագրերի հայտերը, նախապատրաստում է փաստաթղթեր և մասնակցություն է ցուցաբերում ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին,

**10)** մասնակցություն է ցուցաբերում դրամաշնորհային ծրագրերի պայմանագրերի կազմմանը և ներկայացնում է համայնքի ղեկավարի հաստատմանը,

**11)** բացահայտում է տեղական գործարարության զարգացման կարիքները, աջակցություն է ցուցաբերում արդյունավետ մարքեթինգային խրախուսման միջոցառումների իրականացմանը ներդրումների ներգրավման նպատակով,

**12)** ապահովում է համագործակցություն, հյուրանոցային տնտեսությունների գույքագրման, հյուրանոցային տնտեսությունների և այլ կազմակերպությունների հետ զբոսաշրջության բնագավառում,

**13)** ապահովում է համայնքի բնակչության համար հանգստի վայրերի կազմակերպման և համայնքի տարածքում տուրիզի զարգացումը,

**14)** կազմում է տարածաշրջանի տեսարժան վայրերի, պատմամշակույթային կոթողների, հուշահամալիրների ուղեցույցները,

**15)** ապահովում է համայնքի տարածքում փոքր և միջին ձեռնարկությունների զարգացման խթանումը,

**16)** իրականացնում է զբոսաշրջության զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ։

**3․ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿԸ**

**3․1 Գլխավոր մասնագետն**

 ա) **Աշխատանքի կազմակերպման և պատասխանատվության առումով՝**

 -- չունի աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ,

-- օժանդակում է աշխատակազմի ավելի ցածր պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողների աշխատանքներին, ինչպես նաև մասնակցում է աշխատակազմի աշխատանքների ծրագրմանը, իսկ անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ՝ նաև կազմակերպմանը,

-- ենթակա և հաշվետու է իր անմիջական ղեկավարին,

-- չունի իրեն ենթակա աշխատողներ,

-- պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ վերազանցելու համար,

բ) **որոշումներ կայացնելու լիազորությունների առումով՝**

-- մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը,

գ) **շփումների և ներկայացուցչության առումով՝**

-- աշխատակազմում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում,

-- առանձին դեպքերում իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված դեպքում և իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ աշխատակազմից դուրս շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ

դ) **խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման առումով՝**

-- մասնակցում է խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին։

**4. ՊԱՇՏՈՆԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ**

**4․1 Գլխավոր մասնագետը՝**

ա) ունի բարձրագույն կրթություն, համայնքային կամ քաղաքացիական ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ մինչև 2010 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության, պետական կառավարման ոլորտի կամ համայնքային ենթակայության հիմնարկների ղեկավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

բ) ունի իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի՝ ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին » Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

**գ)** Տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,

**դ)** ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:
 **ե)** տիրապետում է որևէ օտար լեզվի:

 **5. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ**

**5․1** Գլխավոր մասնագետին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 3-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան: