

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ
ՀԱՆՐԱՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԱՐՑԵՐՈՎ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՐՑԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու Մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) տեղական ինքնակառավարման և հանրապետական գործադիր մարմինների հարցերով վարչության տեղական ինքնակառավարման և համայնքային ծառայության հարցերի բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 95-1.6-ՄՅ-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի ավագ մասնագետը ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզ, ք. Վանաձոր, Հայքի հրապարակ 1

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. Մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդիր, գործադիր, տարածքային, տեղական ինքնակառավարման մարմիններից մարզպետին հասցեագրված գրությունների և քաղաքացիներից ստացված դիմումների, գանգատների քննարկումներին:
2. Մասնակցում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից սեփական և պետության պատվիրակած լիազորությունների հետ կապված հարցերով խորհրդատվության և մեթոդական ցուցումների տրամադրման աշխատանքներին:
3. Մասնակցում է համայնքային ծառայության մասին օրենսդրությամբ սահմանված, մարզպետին վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ կատարման աշխատանքներին:
4. Մասնակցում է համայնքների ղեկավարների սեփական և պետության պատվիրակած լիազորությունների և համայնքների ավագանիների լիազորությունների իրականացման նկատմամբ վարչական վերահսկողության աշխատանքներին:
5. Մասնակցում է մարզի համայնքներում առկա խնդիրների, լուծում պահանջող հարցերի բացահայտմանը, դրանց վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվության ներկայացման, քննարկման և դրանց լուծման աշխատանքներին:
6. Մասնակցում է ստորաբաժանման աշխատանքային ծրագրի և այլ ծրագրերի կազմման, մշակման, ինչպես նաև ծրագրերի մոնիտորինգի աշխատանքներին:
7. Մասնակցում է Բաժնի առջև դրված գործառնություններից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, տեղեկանքների, զեկուցագրերի, գրությունների նախագծերի, մեթոդական ցուցումների, պարզաբանումների և այլ փաստաթղթերի նախապատրաստման աշխատանքներին:

Իրավունքները՝

1. Համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից և կազմակերպություններից, մարզպետարանի ստորաբաժանումներից և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստանալ անհրաժեշտ փաստաթղթեր, հիմնավորումներ, անհրաժեշտ տեղեկատվություն, մասնագիտական կարծիքներ, առաջարկություններ, եզրակացություններ, իրականացնել ուսումնասիրություն և քննարկում:
2. Մարզպետարանի ստորաբաժանումների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների և համայնքապետարանների ներկայացուցիչների հետ իրականացնել աշխատանքային քննարկումներ, տրամադրել մեթոդական ցուցումներ, պարզաբանումներ, հիմնավորումներ:
3. Ստանալ տեղեկատվություն, ուսումնասիրել, քննարկել, ամփոփել, ներկայացնել ոլորտին վերաբերվող առաջարկություններ, տեղեկատվություն, մասնակցել համայնքային ծառայության մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովների աշխատանքներին:
5. Մասնակցել ծրագրերի կազմման, մշակման, Մարզի համայնքների հիմնախնդիրների քննարկման և լուծման աշխատանքներին, Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը:

Պարտականությունները՝

1. Մասնակցել գրությունների, քաղաքացիներից ստացված դիմում-բողոքների քննարկման և պատասխանների նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքներին:
 2. Ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորող օրենսդրությունը և իրականացնել մեթոդական օժանդակության տրամադրում տեղական ինքնակառավարման մարմիններին և համայնքապետարանների աշխատակազմերին՝ ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի դրույթների կիրարկման համար:
 3. Մասնակցել համայնքապետարանների աշխատակազմերում համայնքային ծառայության պաշտոնների գրանցամատյանի վարման, համայնքային ծառայողների վերապատրաստման, թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթների և ատեստավորումների նախապատրաստման, կադրային գործերի վարման, համայնքային ծառայության պաշտոն զբաղեցնող և պաշտոնից ազատված անձանց վերաբերյալ տեղեկությունների ամփոփման աշխատանքներին: Մասնակցել համայնքային ծառայության մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովների աշխատանքներին: Ռիսկումնասիրության արդյունքում համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ առաջարկ ներկայացնել պետական լիազոր մարմինին:
 4. Հաստատված ծրագրին համապատասխան համայնքներում իրականացնել իր ոլորտի մասով վարչական վերահսկողություն, ներկայացնել վերահսկողության արդյունքները՝ հաստատված ձևաչափին համապատասխան:
 5. Համայնքների վերակազմակերպման, միջհամայնքային միավորումների ստեղծման դեպքերում իրականացնել ոլորտի ուսումնասիրություն, ներկայացնել մասնագիտական առաջարկներ, տեղեկատվություն:
 6. Մասնակցել ծրագրերի մշակման, կազմման, ինչպես նաև ծրագրերի մոնիտորինգին:
1. Նախապատրաստել Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթությունը, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման բնագավառում երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

- խնդրի լուծում
- հաշվետվությունների մշակում
- տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

- ժամանակի կառավարում
- փաստաթղթերի նախապատրաստում
- փոփոխությունների կառավարում
- ժողովների, խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության տարածքային ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը:

« ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ

ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

12/27/19



ԱՐԹՈՒՐ ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ

Ա.ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ