

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՐՅԵՐԻ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Մարզպետի աշխատակազմ) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ /ծածկագիրը՝ 92-30.3-Ղ4-1/

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Մարզպետին:

1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության աշխատողները:

1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.5. Աշխատավայրը

Հայաստան, Արագածոտնի մարզ, ք. Աշտարակ, Վ. Պետրոսյան 4

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. ապահովում է մարզի տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեությունը.

2. ապահովում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների և մարզպետի աշխատակազմի փոխադարձ կապը.

3. ապահովում է մարզի խորհրդի գործունեության հետ կապված կազմակերպական աշխատանքները.

4. օրենքով սահմանված կարգով ապահովում է առաջարկությունների ներկայացումը մարզպետին՝ տեղական ինքնակառավարման մարմինների ընտրություններ նշանակելու, նրանց լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու և գլուղական համայնքի ղեկավարի պաշտոնակատար նշանակելու մասին.

5. ապահովում տեղական ինքնակառավարման մարմինների ընտրությունների

նախապատրաստման և անցկացման աշխատանքները.

6. ապահովում է իրավական և մասնագիտական հսկողություն տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների իրականացման նկատմամբ.

7. ապահովում է աջակցությունը համայնքների ղեկավարների սեփական և պետության պատվիրակած լիազորությունների և համայնքների ավագանու լիազորությունների իրականացման աշխատանքներին.

8) ապահովում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ընդունված իրավական ակտերի համապատասխանությունը օրենքներին, ինչպես նաև մեթոդական աջակցություն այդ ակտերի ընդունման աշխատանքներին.

9. ապահովում է պետության կողմից համայնքին պատվիրակված ինչպես նաև պարտադիր լիազորությունների կատարման ընթացքին հետևելը, մարզպետին ներկայացնում է տեղեկատվություն և առաջարկություն.

10. ապահովում է աջակցություն մարզի համայնքապետարանների աշխատակազմերի կադրային գործի վարման և մեթոդական ղեկավարման աշխատանքներին.

11. ապահովում է համայնքապետարանների աշխատակազմերի վերակազմակերպման, կառուցվածքային փոփոխությունների և լուծարման դեպքում համայնքային ծառայության հետ կապված հարցերի վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն փոփոխությունների մասով տեղեկատվություն ներկայացնելու աշխատանքները.

12. ապահովում է համայնքային ծառայության վերաբերյալ առաջարկություններին, դիմումներին ու բողոքներին ընթացք տալու աշխատանքները.

13. ապահովում է համայնքային ծառայության պաշտոնների գրանցամատյանի վարման աշխատանքների վերահսկումը՝ ըստ սահմանված կարգի.

14. ապահովում է համայնքի ղեկավարների և ավագանու գործունեության հրապարակայնությունը և թափանցիկությունը /լրատվական և ինտերնետային ցանցի միջոցներով/.

15. ապահովում է համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնների համար հայտարարված մրցույթները օրենսդրության պահանջներին համապատասխանեցնելու աշխատանքները.

16. մարզի համայնքի ղեկավարների որոշումների և աշխատակազմի քարտուղարի հրամանների հիման վրա մասնակցում է վերապատրաստում անցած համայնքային ծառայողների ատեստավորմանը.

17. ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարին մարզի համայնքների համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.

18. ապահովում է համայնքային ծառայողների, ինչպես նաև ժամկետային

աշխատանքային պայմանագրով համայնքային ծառայության պաշտոն զբաղեցնող և պաշտոնից ազատված անձանց վերաբերյալ տեղեկությունների ամփոփման և դրանց վերաբերյալ տեղեկատվությունը Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն ներկայացնելու աշխատանքները.

19. ապահովում է համայնքի ղեկավարի և համայնքի ավագանու որոշումների համապատասխանությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին և համապատասխան առաջարկություններ ներկայացնում համայնքներին ոչ իրավաչափ իրավական ակտերի վերաբերյալ.

20. ապահովում է մասնակցությունը միջհամայնքային միավորումների ձևավորման և համայնքների խոշորացման կազմակերպման աշխատանքներին.

21. ապահովում է առաջարկությունների ներկայացումը մարզպետին տեղական ինքնակառավարման մարմինների որոշումները, գործողությունները և անգործությունը դատարանում բողոքարկելու վերաբերյալ.

22. ապահովում է առաջարկությունների ներկայացումը մարզպետին մարզի աշխարհագրական օբյեկտների անվանափոխման և անվանակոչման փաստաթղթերը պետական կառավարման լիազոր մարմին ներկայացնելու վերաբերյալ.

23. ապահովում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների և համայնքային ծառայողների վերապատրաստման գործընթացը:

Իրավունքները՝

- Մարզի համայնքներից պահանջել Վարչության գործառույթներից բխող աշխատանքների համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն, հաշվետվություններ, փաստաթղթեր, տեղեկանքներ.
- հրավիրել աշխատանքային խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համայնքի ղեկավարներին, բնակավայրերի վարչական ղեկավարներին, մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների և փորձագետների, պարբերաբար այցելել համայնքներ.
- մասնակցել համայնքներում մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովների աշխատանքներին.
- համայնքներում իրականացնել իրավական և մասնագիտական հսկողություն, ստեղծել իրավական և մասնագիտական հսկողություն իրականացնող աշխատանքային խումբ, հետևել մարզպետի որոշման նախագծի ներկայացման աշխատանքներին.
- աջակցել միջհամայնքային միավորումների ձևավորման և համայնքների խոշորացման կազմակերպման աշխատանքներին.
- ուսումնասիրել համայնքային ծառայության վերաբերյալ առաջարկությունները, դիմումներն ու բողոքները.
- առաջարկություն ներկայացնել Մարզպետին տեղական ինքնակառավարման մարմինների ընտրություններ նշանակելու, նրանց լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու և բացառապես գյուղական բնակավայրերից բաղկացած համայնքներում համայնքի ղեկավարի պաշտոնակատար նշանակելու վերաբերյալ.
- տեղական ինքնակառավարման մարմինների և համայնքային ծառայողների

վերապատրաստման գործընթացում պահանջել համապատասխան փաստաթղթեր և նյութեր.

- կազմակերպել համայնքային ծառայության պաշտոնների գրանցամատյանի վարման աշխատանքային քննարկումները.
- ուսումնասիրել ոլորտին առնչվող իրավական ակտերը:

Պարտականությունները՝

- Մարզի համայնքներում իրականացնել ուսումնասիրություններ.
- հետևել վարչության առջև դրված գործառնություններից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակման և նախապատրաստման աշխատանքներին.
- սահմանված ժամկետներում ընթացք տալ Վարչության գործառնություններից բխող իրավական ակտերի նախագծերին, գրություններին, դիմումներին.
- առաջարկություններ ներկայացնել մարզպետին տեղական ինքնակառավարման մարմինների որոշումները, գործողությունները և անգործությունը դատարանում բողոքարկելու վերաբերյալ.
- ամփոփել մարզխորհրդի նիստերի, մարզի տարածքում անցկացվող հանրապետական, տեղական նշանակության ընտրությունների, հանրաքվեների նախապատրաստման և անցկացման աշխատանքների ուսումնասիրությունը և վերլուծությունը և դրանց վերաբերյալ Մարզպետին ներկայացնել համապատասխան դիտարկումներ.
- ամփոփել համայնքապետարանների աշխատակազմերի վերակազմակերպման, կառուցվածքային փոփոխությունների և լուծարման դեպքում համայնքային ծառայության հետ կապված հարցերի վերաբերյալ տեղեկատվություն ներկայացնելու աշխատանքները.
- տրամադրել մեթոդական օժանդակություն և խորհրդատվություն իրենց սեփական, պետության պատվիրակված լիազորությունների և այլ հարցերով, սահմանված ժամկետներում ընթացք տալ համայնքների ավագանիների որոշումներին.
- Մարզպետին ներկայացնել իրավական և մասնագիտական հսկողության իրականացման ամենամյա աշխատանքային ծրագրի նախագիծը.
- ուսումնասիրել Վարչության գործառնություններից բխող իրավական ակտերը և դրանց վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ.
- առաջարկություններ ներկայացնել Մարզպետին մարզի աշխարհագրական օբյեկտների անվանափոխման և անվանակոչման փաստաթղթերը պետական կառավարման լիազոր մարմին ներկայացնելու վերաբերյալ.
- Մարզպետին ներկայացնել տեղեկատվություն և առաջարկություն պետության կողմից համայնքին պատվիրակված, ինչպես նաև պարտադիր լիազորությունների կատարման ընթացքի վերաբերյալ.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տարածքային կառավարման բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիտորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարելավություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

1. Բանակցությունների վարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
4. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և քաղաքականության իրականացման ապահովման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական

մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ կամ մասնակցում է այդ խնդիրների լուծմանը: