Հավելված N 8

Երևանի քաղաքապետի

2022թ. հուլիսի 19-ի N 2677-Ա որոշման

**ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

|  |
| --- |
| 1. **Ընդհանուր դրույթներ** |
| * 1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը   Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ` աշխատակազմ) սպորտի և երիտասարդության հարցերի վարչության (այսուհետ` Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 2.2-112):   * 1. Ենթակա և հաշվետու է   Վարչության գլխավոր մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է վարչության պետին:   * 1. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները   Վարչության գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է վարչության մյուս գլխավոր մասնագետներից մեկը:   * 1. Աշխատավայրը   Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Բյուզանդ 1/3 |
| 1. **Պաշտոնի բնութագիրը** |
| * 1. **Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   ա) մշակում և իրականացնում է երիտասարդության հարցերի բնագավառում Երևան քաղաքի զարգացման ամենամյա և հնգամյա ծրագրերը.  բ) իրականացնում է երիտասարդական ծրագրերի և միջոցառումների տարեկան օրացուցային պլանի մշակումը.  գ) կազմում է Երևանի ավագանու, քաղաքապետի (այդ թվում դրամաշնորհային միջոցառումների հայտարարություններ հրապարակելու, կանոնակարգերը հաստատելու և գնահատող հանձնաժողովների անհատական կազմերը հաստատելու վերաբերյալ) որոշումների և կարգադրությունների նախագծեր.  դ) իրականացնում է երիտասարդական քաղաքականության համար պատասխանատու լիազորված մարմնի հրամանների պահանջների կատարումը.  ե) Վարչության պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է Երևան քաղաքի երիտասարդության հարցերի բնագավառի խնդիրներին առնչվող համաժողովներին, խորհրդակցություններին, սեմինարներին և ոլորտի զարգացմանը միտված այլ բնույթի միջոցառումներին.  զ) երիտասարդության ոլորտում Երևան համայնքում իրականացվող ծրագրերի արդյունավետության բարձրացման նպատակով իրականացնում է համագործակցություն պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմինների, տեղական և միջազգային հասարակական կազմակերպությունների, երիտասարդական նախաձեռնությունների հետ.  է) մասնակցում է Երևանի քաղաքապետարանի ենթակայության երիտասարդական կենտրոնների և հաստատությունների ցանցի ստեղծման և զարգացման ծրագրերի մշակմանը.  ը) մասնակցում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քննարկմանը.  թ) մասնակցում է համաքաղաքային երիտասարդական հանրային միջոցառումների կազմակերպմանը և իրականացմանը.  ժ) աջակցում է Երևանի քաղաքապետին կից Երիտասարդության հարցերի խորհրդի աշխատանքներին.  ժա) իրականացնում է երիտասարդության ոլորտի պետական քաղաքականության մշտադիտարկում, ուսումնասիրություն և վերլուծություն՝ համադրելով Երևանի զարգացման ծրագրով նախատեսվող միջոցառումների համընկնումները կառավարության ծրագրով նախատեսվող միջոցառումների հետ:  ժբ) Վարչության պետին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է առաջարկություններ` Վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու և աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.  ժգ) անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում, նախապատրաստում և Վարչության պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր.  ժդ) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և այլ իրավական ակտերով սահմանված այլ լիազորություններ.  Վարչության գլխավոր մասնագետն ունի oրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ։ |
| 1. **Կազմակերպական շրջանակը** |
| * 1. **Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**՝   ա) Վարչության պետի հանձնարարությամբ իրեն հանձնարարված բնագավառներում կազմակերպում և ծրագրում է աշխատանքները.  բ) կատարում է Վարչության պետի հանձնարարականները.  գ) պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները ու տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար։   * 1. **Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**   մասնակցում է որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը, ինչպես նաև հիմնախնդիրների լուծմանը։   * 1. **Շփումները և ներկայացուցչությունը**   ա) Վարչության ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.  բ) Աշխատակազմի ներսում իր լիազորությունների շրջանակներում շփվում է Աշխատակազմի այլ աշխատողների հետ, ինչպես նաև Վարչության պետի հանձնարարությամբ հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ.  գ) առանձին դեպքերում Վարչության պետի հանձնարարությամբ Աշխատակազմից դուրս շփվում և պարբերաբար հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ, մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության, Հայաստանի Հանրապետության այլ համայնքների և այլ կազմակերպությունների իրավասու մարմինների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին, խորհրդակցություններին, գիտաժողովներին, սեմինարներին, ինչպես նաև հանդես է գալիս առաջարկություններով, զեկուցումներով և այլն:   * 1. **Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**   Վարչության պետի հանձնարարությամբ իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է Վարչության առջև դրված մասնագիտական նշանակության խնդիրներ բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումների վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում Վարչության պետին։ |
| 1. **Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները** |
| * 1. **Կրթություն, որակավորման աստիճանը**   Ունի բարձրագույն կրթություն:   * 1. **Մասնագիտական գիտելիքները և հմտությունները**   ունի «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի և Վարչության կանոնադրությունների ու իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, տիրապետում է երիտասարդության ոլորտին վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվությանը, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն, ազատ տիրապետում է անգլերեն և ռուսերեն լեզուներին.   * 1. **Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**   համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ |
| 1. **Համայնքային ծառայության դասային աստիճանը** |
| * 1. օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան: |