



Հավելված N 33  
Հայաստանի Հանրապետության  
Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ղեկավարի  
2022 թ. մայիսի 25-ի N 396-Ա որոշման

## **ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՏՈՒ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

### **ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ՏՈՒՐԻԶՄԻ ԵՎ ԱՐՏԱՔԻՆ ԿԱՊԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ**

#### **3.1-9 (ծածկագիրը)**

#### **1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1) Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) զարգացման ծրագրերի, տուրիզմի և արտաքին կապերի բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) առաջատար մասնագետի պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի 1-ին ենթախմբում:

2) Բաժնի առաջատար մասնագետին «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է աշխատակազմի քարտուղարը (այսուհետ՝ Քարտուղար):

#### **2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ**

1) Բաժնի առաջատար մասնագետը անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

2) Բաժնի առաջատար մասնագետն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

3) Բաժնի առաջատար մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետը կամ Բաժնի այլ առաջատար մասնագետ՝ Աշխատակազմի քարտուղարի հայեցողությամբ:

Օրենքով նախատեսված դեպքերում Բաժնի առաջատար մասնագետին փոխարինում է համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գտնվող՝ սույն պաշտոնի անձնագրի պահանջները բավարարող անձ, իսկ դրա անհնարինության դեպքում այլ անձը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում:

4) Բաժնի առաջատար մասնագետը Բաժնի գլխավոր մասնագետի կամ Բաժնի այլ առաջատար մասնագետի կամ Բաժնի առաջին կարգի մասնագետի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրանց՝ Աշխատակազմի քարտուղարի հայեցողությամբ:

5) Բաժնի առաջատար մասնագետը՝

ա. Բաժնի աշխատանքների կազմակերպման, ծրագրման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի.

բ. կատարում է Բաժնի պետի հանձնարարականները.

գ. պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

#### **3. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

Բաժնի առաջատար մասնագետը բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի առջև դրված գործառույթներից բխող հիմնախնդիրների լուծմանը և որոշումների ընդունմանը:

#### **4. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՈՒԹՅՈՒՆԸ**

1) Բաժնի առաջատար մասնագետը՝

ա. բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

բ. բաժնի ներսում աշխատակազմի աշխատողների և պաշտոնատար անձանց հետ շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ իր լիազորությունների շրջանակներում.

գ. աշխատակազմից դուրս շփվում է աշխատակազմի քարտուղարի և բաժնի պետի հանձնարարությամբ.

դ. աշխատակազմից դուրս որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորություններ չունի:

#### **5. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂՍԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ**



1) Բաժնի առաջատար մասնագետը, Բաժնի պետի հանձնարարությամբ, մասնակցում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից բխող խնդիրների լուծմանը և գնահատմանը:

2) Բաժնի առաջատար մասնագետը Բաժնի առջև դրված գործառույթներից բխող բարդ խնդիրների բացահայտմանը, դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին մասնակցելու լիազորություններ չունի:

## 6. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1) Բաժնի առաջատար մասնագետը՝

ա. ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ. ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Զբոսաշրջության և զբոսաշրջային գործունեության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ. տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

դ. տիրապետում է իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հմտություններին և ունակություններին

ե. ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

զ. տիրապետում է (ազատ կարդում և կարող է բացատրվել) առնվազն մեկ օտար լեզվի:

## 7. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1) Բաժնի առաջատար մասնագետը՝

ա. կատարում է Բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

բ. ապահովում է Բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

գ. անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում, նախապատրաստում և Բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

դ. Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի տնտեսական զարգացման ծրագրերի մշակմանը՝ մասնավորապես զբոսաշրջության և տուրիզմի ոլորտում

ե. Բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է քաղաքացիների դիմումներում, դիմում-բողոքներում և առաջարկություններում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

զ. իր լիազորությունների շրջանակում իրականացնում է վարչական վարույթի վերաբերյալ գործերի վարումը և (կամ) վարչարարության աշխատանքները, վարում է վարչական վարույթի վերաբերյալ գործերի հաշվառման գրանցամատյանը.

է. Բաժնի պետին կիսամյակը մեկ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին.

ը. իր լիազորությունների սահմաններում մասնակցում է համայնքի զարգացման և ներդրումային ծրագրերի նախագծերի մշակմանը.

թ. իր լիազորությունների սահմաններում մասնակցում է համայնքի սոցիալ-տնտեսական ցուցանիշների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրման և ամփոփման աշխատանքներին.

ժ. իրականացնում է իր իրավասության վերաբերյալ տեղեկատվության մուտքագրումը համայնքապետարանի պաշտոնական կայքի համապատասխան հատվածում.

ի. համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգի միջոցով մասնակցում է աշխատակազմի փաստաթղթաշրջանառությանը.

լ. իրականացնում է իր գործառույթներից բխող պրակտիկայի ամփոփում և դրա հիման վրա ներկայացնում է առաջարկություններ աշխատակազմի աշխատանքների բարելավման վերաբերյալ.

2) Բաժնի առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

## 8. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

Բաժնի առաջատար մասնագետին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 1-ին դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճան: