Հավելված 60

Հաստատված է ՀՀ Արարատի մարզի Արարատ

համայնքի ղեկավարի   
 2024թ. դեկտեմբերի 26-ի թիվ 3068-Ա որոշմամբ

**ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1.1.Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Արարատի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ` աշխատակազմ) իրավաբանական բաժնի (այսուհետ՝ բաժին) գլխավոր մասնագետ, ծածկագիր՝ 2.3-15

1.2. Բաժնի գլխավոր մասնագետը անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին:

1․3․ Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է բաժնի մյուս գլխավոր մասնագետը կամ բաժնի առաջատար մասնագետը` բաժնի պետի հայեցողությամբ:

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

Բաժնի գլխավոր մասնագետը բաժնի այլ գլխավոր մասնագետի կամ բաժնի այլ առաջատար մասնագետի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրանց` բաժնի պետի հայեցողությամբ:

1.4․ Բաժնի գլխավոր մասնագետի աշխատավայրն է՝ Արարատի համայնքապետարան, հասցե՝ ք,Արարատ, Շահումյան, 34։

**2․ ՊԱՇՏՈՆԻ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐԸ**

Բաժնի գլխավոր մասնագետը`

2․1 օժանդակում է բաժնի ավելի ցածր պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողների աշխատանքներին, ինչպես նաև մասնակցում է բաժնի աշխատանքների ծրագրմանը, իսկ անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ` նաև կազմակերպմանը.

2․2 ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

2․3 հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.

2․4 պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

2․5 մասնակցում է բաժնի առջև դրված խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին:

2․6 բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.   
2․7 կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ծամանակաին և պատշաճ որակով  
2․8 Իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին   
2․9 անհրաժեշտության դեպքում բաժնի պետի հանաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին   
2․10 բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի ավագանու նիստերի որոշումների նախագծերի համապատասխան աշխատանքներին․   
2․11 անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմանններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ․  
2․12 համայնքի ավագանու որոշումների, համայնքի ղեկավարի որոշումների և կարգադրությունների, վարչական հանձնաժողովի որոշումների, աշխատակազմի քարտուղարի հրամանների նախագծերի ՀՀ օրենսդրության և այլ իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխանության վերաբերյալ տալիս է եզրակացություններ․  
2․13 կատարում է աշխատակազմում կազմվող պայմանագրերի, կանոնադրություն-կանոնակարգերի, պաշտոնի անձնագրերի ՀՀ օրենսդրության և այլ իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխանության ապահովման համար անհրաժեշտ աշխատանքներ:  
2․14 իրականացնում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում է բաժնի պետին

2․15 համապատասխան բաժինների հետ համատեղ կատարում է համայնքի ղեկավարի և վարչական հանձնաժողովների կողմից վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ վարույթների վարման, տուգանքների նշանակման, մասնակցում է խնամակալության և հոգաբարձության մարմինների կողմից խնամակալություն և հոգաբարձություն սահմանելու համար անհրաժեշտ աշխատանքներին   
2․16 ապահովում է էլեկտրոնային դատավարության համակարգով հայցադիմումների մուտքագրումը և հետևում է դատավարության աստաթղթերի մուտքագրմանը  
2․17 կատարում է բաժնի պետի այլ հանձնարարականներ:

**3․ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿԸ**

Բաժնի գլխավոր մասնագետը   
3․1 բաժնի և աշխատակազմի ներսում իր լիազորությունների շրջանակներում շփվում է բաժնի պետի, բաժնի աշխատողների, աշխատակազմի այլ աշխատողների հետ, այդ թվում՝ այլ բաժինների աշխատողների և պաշտոնատար անձանց հետ.

3․2 առանձին դեպքերում բաժնի պետի հանձնարարությամբ աշխատակազմից դուրս շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ:

3․2․ աշխատակազմից դուրս շփվում է բաժնի պետի հանձնարարությամբ.

**4․ ՊԱՇՏՈՆԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ**

Գլխավոր մասնագետը՝   
4․1 Ունի բարձրագույն իրավաբանական կամ իրավագիտական կրթություն, համայնքային կամ քաղաքացիական 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

4․2 Ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության «Ընտանեկան օրենսգրքի» Հայաստանի Հանրապետության Քաղաքացիական օրենսգրքի, Հայաստանի Հանրապետության Քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքի, «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության» օրենքի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», Հարկային օրենսգրքի, «Վարչարաության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետութայն օրենքների «Աշխատանքային օրենսգրքի», «Աշխատակազմի կանոնադրության» և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն  
4․3 տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը   
4․4 ունի համակարգչով, ժամանակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն  
4․5 տիրապետում է ռուսերենին /ազատ/, մել այլ օտար /կարդում, կարողանում է բացատրվել/ լեզվի։

**5․ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ**

Բաժնի գլխավոր մասնագետին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 3-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան, ինչպես նաև ավելի բարձր՝ Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան: