

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը հայտարարում է մրցույթ՝ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու մասին

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը (այսուհետ՝ Նախարարություն) հայտարարում է արտաքին մրցույթ՝ Նախարարության տեղական ինքնակառավարման քաղաքականության վարչության պետի (ծածկագիր՝ 22-33.2-Ղ3-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար:

Արտաքին մրցույթին կարող են մասնակցել ՀՀ քաղաքացիները, որոնք բավարարում են հայտարարված թափուր պաշտոնի անձնագրի պահանջներին:

Նախարարության տեղական ինքնակառավարման քաղաքականության վարչության պետի (ծածկագիր՝ 22-33.2-Ղ3-1) պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սահմանված իրավունքների, պարտականությունների, պաշտոնին ներկայացվող պահանջների՝ պաշտոնի համար պահանջվող կրթության, աշխատանքային ստաժի, մասնագիտական գիտելիքների, կոմպետենցիաների, ինչպես նաև աշխատանքի կազմակերպական լիազորությունների և ղեկավարման շրջանակների մասին տեղեկատվությունը ներառված է պաշտոնի անձնագրում, որի էլեկտրոնային օրինակը կցվում է:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները փաստաթղթերը ներկայացվում են առցանց՝ <https://cso.gov.am/internal-external-competitions> հղումով՝ 2026 թվականի օգոստոսի 11-ից մինչև 2026 թվականի օգոստոսի 18-ը ներառյալ՝ մինչև վերջին աշխատանքային օրվա ժամը 24.00-ն:

Անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկ՝

1. դիմումը (ծևը լրացվում է էլեկտրոնային եղանակով),
2. ինքնակենսագրությունը (ծևը լրացվում է էլեկտրոնային եղանակով),
3. անձնագրի, նույնականացման քարտի լուսապատճենները (եթե անձը նույնականացման քարտ չի ներկայացնում, ապա պետք է ներկայացնի հանրային ծառայությունների համարանիշ կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ տեղեկանքի լուսապատճենը),
4. բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի լուսապատճենը,
5. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի (աշխատանքային պայմանագիր, աշխատանքի ընդունման մասին իրավական ակտ, աշխատանքային գրքույկ) լուսապատճենը,
6. արական սեռի անձինք՝ զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասի կցագրման վկայականի լուսապատճենը,
7. լուսանկար՝ 3×4 սմ չափի:

Անհրաժեշտ է ներկայացնել վերոնշյալ փաստաթղթերի լուսապատճենները արված բնօրինակից (օտարալեզու փաստաթղթերի դեպքում՝ նաև հայերեն պաշարոնական թարգմանությունների):

Փաստաթղթերն առցանց ներկայացնելու ընթացակարգ.

Քաղաքացիները Թեստավորմանը պետք է ներկայանան անձնագրով և/կամ նույնականացման քարտով, կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով (<< ուստիկանության կողմից ժամանակավորապես տրվող անձը (ինքնությունը) հաստատող փաստաթուղթ):

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են էլեկտրոնային եղանակով՝ Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կայքէջի՝ <https://cso.gov.am/> միջոցով: Էլեկտրոնային եղանակով դիմում ներկայացնելու համար անհրաժեշտ է այցելել <https://cso.gov.am/> կայքէջի «Գլխավոր» էջի «Մրցույթների հայտարարություններ» բաժնի «Ղեկավար և մասնագիտական» ենթաբաժին: Ծանոթանալով մրցույթի մասին հրապարակված հայտարարության բովանդակությանը՝ քաղաքացին կարող է հայտարարության տեքստի վերջում նշված «Դիմել» ստեղնի օգնությամբ ներկայացնել էլեկտրոնային դիմում: Սեղմելով «Դիմել» ստեղնը՝ բացվում է «Մուտք» պատուհանը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել վավեր էլեկտրոնային փոստի հասցե, գաղտնաբառ և սեղմել «Գրանցվել» կոճակը, եթե առաջին անգամ է դիմում ներկայացվում վերոնշյալ կայքէջի միջոցով, իսկ եթե արդեն գրանցված է, անհրաժեշտ է սեղմել «Մուտք» կոճակը:

Հաջորդ քայլով անհրաժեշտ է բացված պատուհանի վերևի աջ անկյունում՝ «Իմ էջը» բաժնում լրացնել անձնական տվյալները և «Կրթություն», «Օտար լեզուներ», «Համակարգչային ծրագրեր» բաժինները, պարտադիր լրացման ենթակա բոլոր դաշտերը, կցել հայտարարության մեջ նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերի լուսապատճենները, լուսանկարը և սեղմել «Պահպանել փոփոխությունները» ստեղնը:

Լրացնելով «Իմ էջի» անձնական տվյալները, կցելով անհրաժեշտ փաստաթղթերը՝ անհրաժեշտ է արդեն իսկ գրանցված օգտատիրոջ էջում՝ «Մրցույթներ» բաժնում գտնել կոնկրետ պաշտոնի համար անցկացվող մրցույթի մասին հրապարակված հայտարարությունը և «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո նշված «Դիմել» ստեղնով ներկայացնել դիմումը, որից անմիջապես հետո քաղաքացին ստանում է ծանուցում դիմումն ընդունվելու մասին:

Դիմումի կարգավիճակի մասին տեղեկատվություն կարելի է ստանալ նաև օգտատիրոջ անձնական էջի «Մրցույթներ» բաժնի «Հայտարարություններ» ենթաբաժնում կոնկրետ պաշտոնի համար հայտարարված մրցույթի տողում «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո գրառումից, նշված հատվածում՝

ա) եթե ակտիվ է «Դիմել» ստեղնը, ապա դիմումը դեռևս գրանցված չէ,

բ) եթե ակտիվ է «Իմ դիմումը» ստեղնը, ապա դիմումը ներկայացված է Նախարարություն, և այն ուսումնասիրման փուլում է,

գ) եթե ակտիվ է «Խմբագրել» ստեղնը, ապա անհրաժեշտ է խմբագրել դիմումը՝ շտկելով փաստաթղթերի թերություններն ու սխալները, և կրկին ներկայացնել այն:

Ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրության արդյունքում հնարավոր է փաստաթղթերը հետ վերադարձվեն քաղաքացուն՝ խմբագրման համար: Նման դեպքում քաղաքացին պարտավոր է ծանուցումն ուղարկելուց հետո՝ 2 (երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում կրկին դիմել՝ վերացնելով փաստաթղթերի թերություններն ու ուղղելով սխալները, որոնց մասին քաղաքացին ծանուցվում է «Իմ էջի» «Ծանուցումներ» բաժնի և էլեկտրոնային փոստի միջոցով: Փաստաթղթերի թերությունների և սխալների մասին մեկնաբանությունը քաղաքացին կարող է տեսնել՝ բացելով «Իմ էջի» «Մրցույթներ» բաժնի համապատասխան հայտարարության հերթական համարից առաջ դրված $\oplus$ նշանը:

Փաստաթղթերը խմբագրելու համար անհրաժեշտ է այցելել «Անձնական էջ»-ի «Մրցույթներ» բաժնի «Հայտարարություններ» ենթաբաժին, ընտրել կոնկրետ պաշտոնի համար հրապարակված հայտարարությունը, «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո նշված «Խմբագրել» կոճակը սեղմել, կատարել փոփոխությունները և ներքևում նշված «Դիմել» կոճակի միջոցով դիմումը կրկին ներկայացնել:

Համակարգում գրանցվելուց հետո քաղաքացին իր «Անձնական էջ» կարող է մուտք գործել՝ այցելելով <https://cso.gov.am/> կայքէջի «Գլխավոր» էջի «Մուտք» բաժին կամ <https://hartak.cso.gov.am/> հղումի «Անձնական էջ» բաժինը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել գրանցված էլեկտրոնային փոստի հասցեն և գաղտնաբառը:

Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2026 թվականի սեպտեմբերի 14-ին՝ ժամը 09:30-ին, Ջրային կոմիտեի վարչական շենքում (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Վարդանանց փող. 13ա, հարկ 5-րդ):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2026 թվականի սեպտեմբերի 16-ին՝ ժամը 11:00-ին, Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության վարչական շենքում (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3, 6-րդ հարկ, դահլիճ):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի «Հարցարան» ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը 391040 (երեք հարյուր իննսունմեկ հազար քառասուն) ՀՀ դրամ է:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնողականություն և պատասխանատվության զգացում:

ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՓՈՒԼԻ ԲՆԱԳԱՎԱՌՆԵՐ

- **ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ (ՔԾ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿ)**
- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենք (հոդվածներ՝ 5, 7, 9, 10, 12-17, 19-21, 23, 24, 29, 30, 33, 35, 37, 39)

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/204205>

- «Պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին» ՀՀ օրենք. (հոդվածներ՝ 4-7, 20-27)

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/207626>

- «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք. (հոդվածներ՝ 3-9, 15, 17, 20, 27.1, 28-37, 43)

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/203925>

- ՀՀ Սահմանադրություն (փոփոխություններով)՝ (հոդվածներ՝ 1 2, 4, 6-8, 11-16, 18, 21, 23, 25-27, 33, 38, 40-48, 50, 51, 55, 64, 71, 73, 88, 89, 91, 93, 95, 96, 98, 101, 102, 103, 105, 106, 109, 110, 111, 113, 115, 116, 120, 122, 127, 131, 132, 134, 137, 140, 143, 146-155, 162, 164, 202, 205)

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/143723>

- ***ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ (Տարածքային կառավարման նախարարություն)***

- «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենք. (հոդվածներ՝ 4, 6, 8, 10, 11-16, 29, 33, 82, 95-98)

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/227949/latest>

- «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենք. (հոդվածներ՝ 5,9,13,15,22,23,26,27,29,42,45,86, 87,88)

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/224021/latest>

- «Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենք. (հոդվածներ՝ 109, 110, 112, 114, 118,120,121,122)

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/223633/latest>

- «Միջհամայնքային միավորումների մասին» ՀՀ օրենք. (հոդվածներ՝ 3,4,6,7,8,10,11,15,18)

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/120585/latest>

- «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենք. (հոդվածներ՝ 1, 1.2, 3, 6, 8, 10, 11, 17, 39)

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/219259/latest>

ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ՓՈԽԼՈՒՄ ՍՏՈՒԳՎՈՂ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ ԵՎ ԴՐԱՆՔ ԿԻՐԱՌԵԼՈՒ ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք.
<https://www.arlis.am/hy/acts/208569/latest>
- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենք.
<https://www.arlis.am/hy/acts/204205/latest>
- «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենք.
<https://www.arlis.am/hy/acts/227949/latest>
- «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենք.
<https://www.arlis.am/hy/acts/224021/latest>
- «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» ՀՀ օրենք.

<https://www.arlis.am/hy/acts/228232/latest>

- Պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթների արդյունավետ իրականացման համար անհրաժեշտ կոմպետենցիաները՝ [տե՛ս պաշտոնի անձնագրում](#):

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության անձնակազմի կառավարման բաժին (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3, հեռախոսահամար՝ 010-511-355, 010-511-316, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ n.kirakosyan@mta.gov.am):

*<<<Հավելված
Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների
նախարարության գլխավոր քարտուղարի
2022թ. հոկտեմբերի 6-ի N 40-Լ հրամանի>>>*

Հավելված N 19
Հաստատված է
Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների
նախարարության գլխավոր քարտուղարի
2019թ. հոկտեմբերի 8-ի N 38-Լ հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության տեղական
ինքնակառավարման քաղաքականության վարչության պետ

1.Ընդհանուր դրույթներ
1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) տեղական ինքնակառավարման քաղաքականության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիրը՝ 22-33.2-Ղ3-1)
1.2 Ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետը հաշվետու է Նախարարին:
1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության Բաժինների պետերը:
1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության Բաժինների պետերից մեկը:
1.5 Աշխատավայրը Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 3
2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. Ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության վարչատարածքային բաժանման կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների նախագծերի մշակումը (համայնքների, համայնքների կազմի մեջ ներառված բնակավայրերի, համայնքների վարչական սահմանների մասով)։
2. ապահովում է միջհամայնքային միավորումներ ստեղծելու (կամլուծարելու) վերաբերյալ առաջարկություններին ախապատրաստումը և դրանց ստեղծման աշխատանքների խրախուսման նպատակով համայնքի ղեկավարներին անհրաժեշտ տեղեկատվության տրամադրումը։
3. ապահովում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների արտահերթ ընտրություն նշանակելու, անցկացնելու և ընտրության նախապատրաստման ու անցկացման ծախսերը ֆինանսավորելու մասին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշման նախագծի նախապատրաստումը և սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քննարկմանը ներկայացումը, ընդունված որոշման մասին համապատասխան մարմիններին ծանուցումը..
4. ապահովում է «Համայնքի վարչական տարածքում գտնվող՝ պետական սեփականություն համարվող անշարժ գույքի մասնավորեցումից ստացված միջոցների տնօրինման ծրագրին համաձայնություն տալու մասին» Հայաստանի Հանրապետության կառավարության համապատասխան որոշումների նախագծերի սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քննարկմանը ներկայացումը, ընդունված որոշումների մասին համապատասխան մարմիններին ծանուցումը։
5. ապահովում է ապակենտրոնացման քաղաքականության մշակումը, վերահսկում է տեղական ինքնակառավարման մարմիններին նոր լիազորություններ վերապահելու գործընթացը։
6. ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգրքի պահանջներին համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների հերթական ընտրությունների գործընթացի կազմակերպման աջակցությունը։
7. ապահովում է «Հողերի օգտագործման ժամանակավոր սխեմաների համաձայնեցման միջգերատեսչական հանձնաժողովի» աշխատանքների նախապատրաստումը։
8. ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքների վարչական սահմաններում ընդգրկված՝ պետական սեփականություն հանդիսացող հողամասերի օտարման, անհատույց (մշտական) օգտագործման վարձակալության և կառուցապատման իրավունքով վարձակալության տրամադրման համաձայնեցումը։
9. ապահովում է պետության կողմից համայնքների ղեկավարներին պատվիրակված լիազորությունների իրականացման չափորոշիչների, դրանց իրականացման և ֆինանսավորման կարգերի մշակումը, իսկ դրանց հաստատման դեպքում վերահսկում է այդ գործընթացը։
10. ապահովում է «Լանդշաֆտի Եվրոպական կոնվենցիա»-ից բխող, Բաժնի իրավասությունների շրջանակում գործառույթների կատարումը։
11. ապահովում է «Տեղական ինքնակառավարման Եվրոպական Խարտիայի»-ից բխող, Վարչության իրավասությունների շրջանակում գործառույթների կատարումը։

12. ապահովում է «Քաղաքապետերի դաշնագիր» նախաձեռնության Ազգային համակարգողի գործառույթների իրականացումը.
13. ապահովում է «Համայնքի ղեկավարները հանուն տնտեսական զարգացման» ծրագրից բխող գործառույթների իրականացումը.
14. ապահովում է Եվրոպայի Խորհրդի տեղական ժողովրդավարությանն ուղղված ծրագրերի մշակումն ու իրականացումը, ինչպես նաև հետմոնիթորինգային հանձնարարականների վերաբերյալ պարբերական զեկույցների ներկայացումը.
15. ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանը, Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին համայնքների սոցիալ-տնտեսական վիճակին վերաբերվող անհրաժեշտ տեղեկատվության տրամադրումը.
16. ապահովում է տեղական ինքնակառավարման մարմիններում շահագործվող կառավարման տեղեկատվական համակարգերի և համայնքների պաշտոնական կայքերի գրանցամատյանների վարման աշխատանքների համակարգում, ոլորտի քաղաքականության մշակում և գործընթացի մշտադիտարկումը.
17. ապահովում է համայնքապետարանների կողմից իրականացվող էլեկտրոնային փաստաթղթաշարժի համակարգումը.
18. ապահովում է համայնքների ավագանու նիստերի՝ համացանցում առցանց հեռարձակումների գործընթացի համակարգումը.
19. ապահովում է հանրային ծառայությունների տրամադրման համայնքային միասնական կենտրոնների գործունեության մշտադիտարկումների անցկացում, դրանց հիման վրա ամփոփ վերլուծական նյութերի նախապատրաստումը.
20. ապահովում է տեղեկատվության ազատության ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջների կատարմանն անհրաժեշտ և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից իրականացվող աշխատանքների համակարգումը.
21. ապահովում է համայնքներին յուրաքանչյուր տարի ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով տրամադրվող դոտացիաների հաշվարկման համար անհրաժեշտ ելակետային տվյալների հավաքագրումը և ամփոփումը.
22. ապահովում է պետական սեփականություն հանդիսացող գույքը համայնքներին փոխանցելու վերաբերյալ առաջարկությունների մշակումը և օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քննարկմանը ներկայացումը.
23. ապահովում է համայնքների կողմից արտաբյուջետային գանձապետական հաշիվներ բացելու վերաբերյալ պաշտոնական եզրակացությունների մշակումը և դրանք սահմանված կարգով համայնքներին տրամադրումը.
24. ապահովում է համայնքների կողմից պարտատոմսերի և այլ արժեթղթերի թողարկման վերաբերյալ պաշտոնական եզրակացությունների մշակումը և դրանք սահմանված կարգով համապատասխան մարմիններին ներկայացումը.
25. ապահովում է համայնքներին պետական բյուջեից բյուջետային փոխառություններ, վարկեր, երաշխիքներ տրամադրելու վերաբերյալ նախագծերի և պաշտոնական եզրակացությունների մշակումը և դրանք սահմանված կարգով համապատասխան մարմիններին ներկայացումը.
26. ապահովում է համայնքների զարգացման ծրագրերի մեթոդաբանության մշակումը և դրանց

իրականացման նկատմամբ մշտադիտարկումը.

27. ապահովում է համայնքների տարեկան աշխատանքային պլանների մշակման, ինչպես նաև դրանց նկատմամբ մոնիտորինգի իրականացման աշխատանքները.
28. ապահովում է համայնքներում փառատոների կազմակերպման և իրականացման համակարգման աշխատանքները.
29. ապահովում է համայնքների տնտեսական զարգացման տեսլականի մշակման աշխատանքներին աջակցությունը.
30. ապահովում է համայնքային նշանակության նպատակային ծրագրեր իրականացնող միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցությունը.
31. ապահովում է վարչատարածքային բարեփոխումների ծրագրում ներգրավված միջազգային կազմակերպությունների աշխատանքների համակարգումը
32. ապահովում է Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակումը.
33. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից հաստատված ծրագրերով նախատեսված միջոցառումների պահանջների կատարման ապահովում.
34. Նախարարության պաշտոնական ինտերնետային էջում տեղադրելու նպատակով՝ տեղական ինքնակառավարման ոլորտին առնչվող նյութերի տրամադրում.
35. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեությանը վերաբերվող քաղաքացիների նամակների, (դիմումների և բողոքների) սահմանված կարգով քննարկում.
36. Տարատեսակ տեղեկատվական շտեմարանների վարման աշխատանքների կազմակերպում.
37. ապահովում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից մատուցվող ծառայությունների թվայնացմանն առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի նախապատրաստումը և դրանց սահմանված կարգով համաձայնեցումը իրավասու մարմինների հետ.
38. ապահովում է տեղական ինքնակառավարման մարմիններում տեղեկատվական անվտանգությանն ուղղված և պետական լիազոր մարմնի կողմից մշակված մեթոդական ուղեցույցներով նախատեսված աշխատանքների կազմակերպումը և դրանց արդյունքների նկատմամբ մշտադիտարկման աշխատանքները.
39. ապահովում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից տնօրինվող անձնական տվյալների պաշտպանությանն առնչվող, լիազոր մարմնի կողմից մշակված մեթոդաբանության կիրառման և այդ պահանջների կատարման մշտադիտարկման աշխատանքները.
40. ապահովում է պետական մարմինների սպասարկման գրասենյակների գործառույթներ իրականացնող օպերատորների ցանկում ներառված համայնքներում այդ ծառայությունների մատուցման համար անհրաժեշտ կարողությունների ձևավորման աշխատանքների կազմակերպումը.
41. ապահովում է Միավորված ազգերի կազմակերպության «Կլիմայի փոփոխության մասին» շրջանակային կոնվենցիայից բխող, համայնքներում կլիմայի փոփոխության ռիսկերի մեղմանն ուղղված գործառույթների իրականացումը.

42. ապահովում է տեղական մակարդակում աղետների ռիսկի նվազեցման ուղղությամբ համայնքային կարողությունների զարգացման և կապարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման աշխատանքները.

43. ապահովում է տեղական մակարդակում Կանաչ տնտեսության մոդելների ներդրման և դրանք համայնքի զարգացման ծրագրերում ինտեգրելու գործընթացը:

Իրավունքները՝

- ստանալ միավորվող համայնքների վերաբերյալ տեղեկատվություն
- ստանալ միջհամայնքային միավորումների մեջ ներառվող համայնքների, ինչպես նաև այդ համայնքների ՏԻՄ-երի կարողությունների վերաբերյալ տեղեկատվություն
- ստանալ տեղական ինքնակառավարման մարմինների արտահերթ ընտրություն նշանակելու, անցկացնելու և ընտրության նախապատրաստման ու անցկացման ծախսերը ֆինանսավորելու մասին Կառավարության որոշման նախագծի նախապատրաստման համար անհրաժեշտ ելակետային տվյալները.
- ստանալ «Համայնքի վարչական տարածքում գտնվող՝ պետական սեփականություն համարվող անշարժ գույքի մասնավորեցումից ստացված միջոցների տնօրինման ծրագրին համաձայնություն տալու մասին» Կառավարության համապատասխան որոշումներին նախագծերի նախապատրաստման համար անհրաժեշտ ելակետային տվյալները.
- լիազորությունների ապակենտրոնացման առաջարկությունների փաթեթի մշակման համար անհրաժեշտ նյութերի ստացում.
- տեղական ինքնակառավարման մարմինների հերթական ընտրությունների կազմակերպմանն առնչվող տեղեկատվության ստացում (տեղամասերում տեսախցիկների տեղադրում, սակավաշարժ խմբերի համար թեքահարթակների տեղադրում, տեղամասերի կահավորում և այլն).
- «Հողերի օգտագործման ժամանակավոր սխեմաների համաձայնեցման միջգերատեսչական հանձնաժողովի» աշխատանքներին նախապատրաստմանն անհրաժեշտ ելակետային տվյալների ստացում,
- համայնքների վարչական սահմաններում ընդգրկված՝ պետական սեփականություն հանդիսացող հողամասերի օտարման, անհատույց (մշտական) օգտագործման վարձակալության և կառուցապատման իրավունքով վարձակալության տրամադրման վերաբերյալ եզրակացություն տրամադրելու նպատակով՝ անհրաժեշտ տեղեկատվության ստացում.
- պետության կողմից համայնքների ղեկավարներին պատվիրակված լիազորությունների իրականացման նախորդ իշխների, դրանց իրականացման և ֆինանսավորման կարգերի մշակման անհրաժեշտ տեղեկատվության ստացում և ամփոփում.
- ստանալ «Լանդշաֆտի եվրոպական կոնվենցիա»-ին առնչվող իրավական ակտերը.
- ծանոթանալ «Տեղական ինքնակառավարման Եվրոպական Խարտիայի»-ից բխող, Վարչության իրավասությունների շրջանակում գործառույթներին.
- ծանոթանալ «Քաղաքապետերի դաշնագիր» նախաձեռնության Ազգային համակարգողի

գործառույթներին.

- ստանալ տեղեկատվություն «Համայնքիղեկավարները հանուն տնտեսական զարգացման» ծրագրի գործառույթների վերաբերյալ.
- Եվրոպայի Խորհրդի տեղական ժողովրդավարությանն ուղղված ծրագրերի մշակման ու իրականացման, ինչպես նաև հետմոնիթորինգային հանձնարարականների վերաբերյալ պարբերական զեկույցների ներկայացման համար ելակետային նյութերի ստացում.
- Կառավարությանը, վարչապետին համայնքների սոցիալ-տնտեսական վիճակին վերաբերվող անհրաժեշտ տեղեկատվության ստացում և ամփոփում, վերլուծությունների իրականացում.
- ստանալ ամփոփել տեղական ինքնակառավարման մարմիններում շահագործվող կառավարման տեղեկատվական համակարգերի և համայնքների պաշտոնական կայքերի վերաբերյալ տեղեկատվություն:
- ստանալ ամփոփել համայնքապետարանների կողմից իրականացվող էլեկտրոնային փաստաթղթաշարժի վերաբերյալ ընթացիկ տեղեկատվությունը
- ստանալ համայնքների ավագանիներին իստերիառցանց հեռարձակումների գործընթացի վերաբերյալ տեղեկատվությունը.
- ստանալ հանրային ծառայությունների տրամադրման համայնքային կենտրոնների գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվությունը.
- ստանալ տեղեկատվության ազատության ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջների կատարման ուղղությամբ տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից իրականացվող աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը.
- ստանալ համայնքներին յուրաքանչյուր տարի ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով տրամադրվող դոտացիաների հաշվարկման համար անհրաժեշտ ելակետային տվյալները, իրականացնել վերլուծություններ.
- ստանալ համայնքներին փոխանցվող՝ պետական սեփականություն հանդիսացող գույքի վերաբերյալ տեղեկատվություն. մշակել առաջարկություններ և օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քննարկմանը.
- համայնքների կողմից արտաբյուջետային գանձապետական հաշիվներ բացելու վերաբերյալ տեղեկատվության ստացում և ամփոփում, պաշտոնական եզրակացությունների մշակումը և ապահովում դրանց սահմանված կարգով տրամադրումը համայնքներին նախապատրաստման անհրաժեշտ ելակետային տվյալների ստացում և ամփոփում,
- համայնքների կողմից պարտատոմսերի և յլարժեթի թերթողարկման վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվության ստացում և ամփոփում.
- համայնքներին պետական բյուջեից բյուջետային փոխառություններ, վարկեր, երաշխիքներ տրամադրելու վերաբերյալ տեղեկատվության ստացում և ամփոփում.

- ստանալ տեղեկատվություն համայնքների զարգացման ծրագրերի մեթոդաբանությանը ներկայացվող ընդհանուր սկզբունքների և պահանջների վերաբերյալ.
- ստանալ տեղեկատվություն համայնքների տարեկան աշխատանքային պլանների վերաբերյալ.
- համայնքներում փառատոների կազմակերպման և իրականացման համակարգման աշխատանքների համար անհրաժեշտ ռեսուրսների ներգրավում, կազմակերպիչների և մասնակիցների դերերի բաշխում.
- ստանալ տեղեկատվություն՝ համայնքների տնտեսական զարգացման ուղղությունների վերաբերյալ.
- ստանալ տեղեկատվություն՝ տեղական ինքնակառավարման ոլորտում միջազգային կազմակերպությունների կողմից իրականացվող համայնքային նշանակության նպատակային ծրագրերի վերաբերյալ.
- ստանալ տեղեկատվություն՝ վարչատարածքային բարեփոխումների ծրագրում ներգրավված միջազգային կազմակերպությունների աշխատանքների մասին.
- ստանալ տեղական ինքնակառավարման ոլորտին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլփաստաթղթերի մշակման անհրաժեշտ ելակետային տվյալներ.
- *ստանալ առաջարկություններ տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից մատուցվող ծառայությունների թվայնացմանն առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի նախապարաստման համար,*
- *ստանալ առաջարկություններ տեղեկատվական անվտանգության ապահովման ուղղությամբ.*
- *հավաքագրել տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից տնօրինվող անձնական տվյալների պաշտպանությանն առնչվող պահանջների կատարման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների արդյունքները և վեր հանված խնդիրների վերաբերյալ տվյալները,*
- *պահանջել պետական մարմինների սպասարկման գրասենյակների գործառույթներ իրականացնող համայնքներում այդ ծառայությունների մատուցման համար անհրաժեշտ կարողությունների ձևավորման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների վերաբերյալ ներկայացված փաստաթղթեր և այլ նյութեր,*
- *համայնքները պահանջել «Կլիմայի փոփոխության մասին» շրջանակային կոնվենցիայից բխող, համայնքներում կլիմայի փոփոխության ռիսկերի մեղմման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվություն և այլ փաստաթղթեր,*
- *ստանալ տեղական մակարդակում աղետների ռիսկի նվազեցման ուղղությամբ հնարավոր ռիսկերի գնահատման համար տեղեկատվությունը,*
- *հավաքագրել տեղական մակարդակում Կանաչ տնտեսության մոդելների ներդրման գործընթացների և արդյունքների վերաբերյալ տեղեկատվություն:*

Պարտականությունները՝

- ամփոփել փորձագիտական վերլուծությունները, շահագրգիռ համայնքներում քննարկումների արդյունքները, դրանց հիման վրա մշակել համայնքների միավորման ծրագրերի վերաբերյալ առաջարկությունների փաթեթ.
- ամփոփել փորձագիտական վերլուծությունները, շահագրգիռ համայնքներում

քննարկումների արդյունքները, դրանց հիման վրա մշակել միջհամայնքային միավորում ստեղծելու վերաբերյալ առաջարկությունների փաթեթ.

- տեղական ինքնակառավարման մարմինների արտահերթ ընտրություն նշանակելու, անցկացնելու և ընտրության նախապատրաստման ու անցկացման ծախսերը ֆինանսավորելու մասին Կառավարության համապատասխան որոշման նախագիծը վարչապետի աշխատակազմ ներկայացնելը:
- մարզպետարանի ներկայացրած ծրագրերի փորձագիտական վերլուծություն, մեկ ծրագրի ընտրության հիմնավորման մշակում, սահմանված կարգով նախագիծը վարչապետի աշխատակազմ ներկայացում:
- լիազորությունների ապակենտրոնացման կիրարկումն ապահովող միջոցառումների իրականացման ապահովում:
- տեղական ինքնակառավարման մարմինների հերթական ընտրությունների կազմակերպման հետ կապված խնդիրների առաջացման դեպքում՝ գործուն միջամտության ապահովում:
- մարզպետարանից ստացված հողաշինական գործերը շահագրգիռ մարմինների հետ քննարկման ապահովում, վերջիններիս բացասական եզրակացության դեպքում՝ հողաշինական գործերը մշտապես գործող տարածքային զարգացման և շրջակա միջավայրի նախարարական կոմիտեի քննարկամանը ներկայացում:
- ստացված հողաշինական փաթեթը շահագրգիռ մարմինների հետ քննարկում, եզրակացության նախագծի կազմում, հաստատված եզրակացությունը համապատասխան համայնքի ղեկավարին տրամադրում:
- ամփոփված տեղեկատվության հիման վրա այդ լիազորությունների իրականացման և ֆինանսավորման կարգերի մշակում, դրանք համայնքների ղեկավարներին տրամադրում:
- ապահովել «Լանդշաֆտի եվրոպական կոնվենցիա»-ից բխող գործառույթների կատարումը.
- ապահովել «Տեղական ինքնակառավարման Եվրոպական Խարտիայի»-ից բխող գործառույթների կատարումը.
- ապահովել «Քաղաքապետերի դաշնագիր» նախաձեռնության Ազգային համակարգողի գործառույթների իրականացումը.
- ապահովել «Համայնքի ղեկավարները հանուն տնտեսական զարգացման» ծրագրի գործառույթներից բխող աշխատանքների կազմակերպումը.
- Եվրոպայի Խորհրդի տեղական ժողովրդավարությանն ուղղված ծրագրերի մշակման ու իրականացման, ինչպես նաև հետմոնիթորինգային հանձնարարականների վերաբերյալ պարբերական զեկույցների ներկայացման ապահովում.
- համայնքների սոցիալ-տնտեսական վիճակին վերաբերվող ամփոփ տեղեկատվությունը Կառավարությանը, վարչապետին ներկայացման ապահովում.
- կազմակերպել տեղեկատվական համակարգերի և համայնքային պաշտոնական կայքերի գրանց ամատյանների վարման աշխատանքները և այդ դրանց մշտադիտարկումը, մշակել առաջարկությունների փաթեթ լորտիքադաքականության վերաբերյալ:
- իրականացնել տեղական ինքնակառավարման մարմինների էլեկտրոնային փաստաթղթաշարժ ի գործընթացի համակարգումը:

- իրականացնել առցանց հեռարձակումների ընդհանուր գործընթացի համակարգումը և դրա վերաբերյալ ամփոփ տեղեկատվության տրամադրումը:
- հանրային ծառայությունների տրամադրման համայնքային կենտրոնների գործունեության մշտադիտարկումը, դրանց հիման վրա ամփոփվելու ծականնյութերին ախտապատրաստումը.
- տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից տեղեկատվության ազատության վերաբերյալ օրենսդրական պահանջների կատարմանն ուղղված աշխատանքների համակարգում,
- ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով տրամադրվող դոտացիաների հաշվարկման համար անհրաժեշտ տվյալների ամփոփում և տրամդրում:
- պետական սեփականություն հանդիսացող գույքը համայնքներին փոխանցելու վերաբերյալ առաջարկությունների մշակում և օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քննարկմանը:
- արտաբյուջետային գանձապետական հաշիվներ բացելու վերաբերյալ պաշտոնական եզրակացությունների մշակում և դրանց սահմանված կարգով տրամադրում համայնքներին:
- պարտատոմսերի և այլ արժեթղթերի թողարկման վերաբերյալ պաշտոնական եզրակացությունների մշակում և դրանց սահմանված կարգով ներկայացում համապատասխան մարմիններին,
- ամփոփված տեղեկատվության հիման վրա նախագծերի և պաշտոնական եզրակացությունների մշակումը և դրանց սահմանված կարգով ներկայացում համապատասխան մարմիններին:
- ապահովել համայնքների զարգացման ծրագրերի մեթոդաբանության մշակմանն ուղղված աշխատանքները և մշակված մեթոդաբանության պահանջների կատարումը համայնքների զարգացման ծրագրերի կազմման ընթացքում պահպանելու վերաբերյալ մշտադիտարկումների իրականացումը.
- ապահովել համայնքների տարեկան աշխատանքային պլանների կազմման աշխատանքները և մշակված մեթոդաբանության պահանջների համապատասխանության վերաբերյալ մշտադիտարկումների իրականացումը.
- համայնքներում փառատոների կազմակերպման և իրականացման համակարգման աշխատանքների կազմակերպում.
- աջակցել համայնքների տնտեսական զարգացման տեսլականի մշակման աշխատանքներին.
- ապահովել համայնքային նշանակության նպատակային ծրագրեր իրականացնող միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցությունը.
- ապահովել վարչատարածքային բարեփոխումների ծրագրում ներգրավված միջազգային կազմակերպությունների աշխատանքները.
- ապահովել տեղական ինքնակառավարման ոլորտին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերը, առաջարկությունները, եզրակացությունները, այլ փաստաթղթերը պատշաճ որակով և սահմանված ժամկետներում համապատասխան մարմիններին ներկայացումը:
- ամփոփել և ղեկավարությանը ներկայացնել առաջարկություններ տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից մատուցվող ծառայությունների թվայնացմանն առնչվող իրավական ակտերի նախագծերը իրավասու մարմինների համաձայնեցմանը ներկայացնելու համար,

- գնահատել տեղական ինքնակառավարման մարմիններում տեղեկատվական անվտանգությանն ուղղված աշխատանքները և դրանց արդյունքների վերաբերյալ առաջարկությունները ներկայացնել ղեկավարությանը,
- ամփոփել անձնական տվյալների պաշտպանությանն առնչվող հավաքագրված փաստաթղթերը և ներկայացնել առաջարկություններ վեր հանված խնդիրների լուծման վերաբերյալ,
- ամփոփել օպերատորների ցանկում ներառված համայնքներում ծառայությունների մատուցման համար կատարված աշխատանքների վերաբերյալ վեր հանված խնդիրները և անհրաժեշտ կարողությունների ձևավորման աշխատանքները արդյունավետ դարձնելու վերաբերյալ համայնքներին ներկայացնել առաջարկություններ,
- ամփոփել համայնքներում կլիմայի փոփոխության ռիսկերի մեղմմանն ուղղված ուսումնասիրությունների արդյունքները և ներկայացնել առաջարկություններ,
- գնահատել տեղական մակարդակում աղետների ռիսկերը և համայնքային կարողությունների զարգացմանն ուղղված մշակված առաջարկությունները ներկայացնել ղեկավարությանը,
- ամփոփել Կանաչ տնտեսության մոդելների ներդրման ուղղությամբ հավաքագրված փաստաթղթերը և առաջարկություններ ներկայացնել տեղական ինքնակառավարման մարմիններին համայնքի զարգացման ծրագրերում ընդգրկելու նպատակով:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ.

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման բնագավառում կամ ֆինանսավարկային կամ տնտեսագիտության բնագավառում կամ սոցիալական և (կամ) տնտեսական բնագավառում ուսումնասիրությունների, հետազոտությունների, մշտադիտարկումների և վերլուծությունների իրականացման կամ ճարտարագիտության բնակավառում՝ 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. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
5. Բողոքների բավարարում
6. Ժամանակի կառավարում
7. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
8. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
9. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

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

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի մեկ ոլորտի համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի մեկ կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության վրա ազդեցություն և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց և մարմինների վրա ազդեցություն, և (կամ) ազդեցությունը սահմանափակվում է համապետական մակարդակով որոշակի ոլորտով:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ ներկայացնելով համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումը և մարմինը:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ:

