

**ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ  
ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՉԱՐԵՆՑԱՎԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ,  
ՃԱՐՏԱՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ, ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԲՆԱԿԿՈՄՈՒՆԱԼ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ  
ՄԱՍՆԱԳԵՏ-ՀՈՂԱՇԻՆԱՐԱՐԻ**

**2.3-6**

**(Ծածկագիրը)**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. ՀՀ Կոտայքի մարզի Չարենցավանի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետև՝ աշխատակազմ) քաղաքաշինության, ճարտարապետության, գյուղատնտեսության և բնակկոմունալ տնտեսության բաժնի գլխավոր մասնագետ-հողաշինարարի պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 3-րդ ենթախմբում:
2. Աշխատակազմի քաղաքաշինության, ճարտարապետության, գյուղատնտեսության և բնակկոմունալ տնտեսության բաժնի (այսուհետև՝ բաժին) գլխավոր մասնագետի-հողաշինարարին (այսուհետև՝ գլխավոր մասնագետ) «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքով (այսուհետև՝ օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնին շանակում և պաշտոնից ազատում է աշխատակազմի քարտուղարը (այսուհետև՝ քարտուղար):

**2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ**

3. Գլխավոր մասնագետն անմիջականոր եննթակա և հաշվետու է բաժնի պետին:
4. Գլխավոր մասնագետն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:
5. ա) գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է բաժնի այլ գլխավոր 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:
- բ) փոխարինում է բաժնի պետին և գլխավոր մասնագետներին՝ նրանց բացակայության դեպքում՝ քարտուղարի հայեցողությամբ:

**6. Գլխավոր մասնագետը՝**

- ա) աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի:
- բ) օժանդակում է բաժնի ավելի ցածր պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողների աշխատանքներին, ինչպես նաև մասնակցում է բաժնի աշխատանքների ծրագրմանը:
- գ) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարականները:
- դ) պատասխանատվություն է կրում օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջները, բաժնի առջև դրված խնդիրները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

**3. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

7. Գլխավոր մասնագետը մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը:

**4. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ**

**8. Գլխավոր մասնագետը՝**

- ա) բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում:
- բ) աշխատակազմի ներսում իր լիազորությունների շրջանակներում շփվում է աշխատակազմի քարտուղարի, աշխատակազմի այլ աշխատողների հետ, այդ թվում՝ այլ բաժինների աշխատողների և պաշտոնատար անձանց հետ:
- գ) առանձին դեպքերում բաժնի պետի հանձնարարությամբ աշխատակազմից դուրս շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ:

**5. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԱՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄՆԵՐԸ**

9. Գլխավոր մասնագետն իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է բաժնի առջև դրված խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին:

## 6. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ՈՒ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

### 10. Գլխավոր մասնագետը՝

ա) ունի ճարտարապետա-շինարարական մասնագիտությամբ բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամ աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ մինչև 2018 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության, պետական (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային նստաժ,

բ) ունի իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի, այդ թվում «Բազմաբնակարան շենքերի կառավարման մասին», «Համատիրությունների մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքների, բաժնի կանոնակարգի և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:

ե) կարողում, կարողանում է բացատրվել որևէ օտար լեզվով:

## 7. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

### 11. Գլխավոր մասնագետը՝

ա) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները, դրանք կատարում է ժամանակին և պատշաճ որակով:

բ) իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին:

գ) անհրաժեշտության դեպքում բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին:

դ) անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ:

ե) իրականացնում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում է բաժնի պետին:

զ) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը:

է) իրականացնում է համայնքի տարածքում գյուղատնտեսական մշակաբույսերի հիվանդությունների և մոլախոտերի դեմ պայքարի խորհրդատվական աշխատանքները:

ը) իրականացնում է համայնքի տարածքում անասնաբուժական, հակահամաճարակային միջոցառումների, կենդանիների հիվանդությունների կանխարգելման և ագրարային այլ կանոնների պահպանման վերաբերյալ խորհրդատվական աշխատանքները:

թ) աջակցում է գյուղատնտեսական աշխատանքների իրականացմանը:

ժ) աջակցում է տոհմային և սերմնաբուժական աշխատանքներին:

ի) իրականացնում է համայնքային սեփականություն համարվող հողերի, անտառային և ջրային տարածքների, ինչպես նաև շրջակա միջավայրի պահպանության վերաբերյալ խորհրդատվական աշխատանքներ:

լ) քաղաքաշինության, ճարտարապետության, գյուղատնտեսության եւ բնակկոմունալ տնտեսության բաժնի պետի հաստատման է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը:

խ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով չսահմանված այլ լիազորություններ:

Գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ

## 8. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

12. Գլխավոր մասնագետին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 3-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան: