

## ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

**Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը (այսուհետ՝ Նախարարություն) հայտարարում է ներքին մրցույթ՝ Նախարարության տարածքային կառավարման վարչության տարածքային ծրագրերի և մշտադիտարկման բաժնի պետի (ծածկագիր՝ 22-33.1-Ղ4-2) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար:**

Ներքին մրցույթին կարող են մասնակցել տվյալ համապատասխան մարմնի հանրային ծառայողները և քաղաքացիական ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված քաղաքացիական ծառայողները, որոնք բավարարում են հայտարարված թափուր պաշտոնի անձնագրի պահանջներին:

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության տարածքային կառավարման վարչության տարածքային ծրագրերի և մշտադիտարկման բաժնի պետի (ծածկագիր՝ 22-33.1-Ղ4-2) 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 օրինակին կարող եք ծանոթանալ կից:

Լրացուցիչ պահանջներ՝

Համակարգչային գիտելիքների իմացություն՝ Microsoft <<Word>>, <<Excell>>, <<Outlook>>, Google ծրագրեր

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության տարածքային կառավարման վարչության տարածքային ծրագրերի և մշտադիտարկման բաժնի պետի (ծածկագիր՝ 22-33.1-Ղ4-2) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները պետք է անձամբ Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3) ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. դիմում (ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս),
2. անձնագիր և/ կամ նույնականացման քարտ՝ պատճեններով (եթե անձը նույնականացման կամ սոցիալական քարտ չի ներկայացնում, ապա անհրաժեշտ է ներկայացնել անձին հանրային ծառայության համարանիշ տրամադրելու մասին տեղեկանք կամ հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից հրաժարվելու մասին տեղեկանք՝ պատճեններով),
3. բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ պատճենով,
4. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ պատճենով,
5. արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկ՝ պատճենով կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասից կցագրման վկայական՝ պատճենով,
6. մեկ լուսանկար 3+4 սմ չափսի:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են 2020 թվականի մարտի 6-ից մինչև 2020 թվականի մարտի 17-ը ներառյալ՝ աշխատանքային օրերին: Դիմումները յուրաքանչյուր աշխատանքային օր ընդունվում են ժամը 9.30-ից 12.30-ը և 14:00-ից 17:00-ը:

Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2020 թվականի ապրիլի 9-ին՝ ժամը 11:00-ին, Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունում (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2020 թվականի ապրիլի 13-ին՝ ժամը 15:00-ին, Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունում (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի <<Հարցարան>> և <<Աշխատանքային իրավիճակներ>> ձևաչափերով:

Հիմնական աշխատավարձը 256623 (երկու հարյուր հիսունվեց հազար վեց հարյուր քսաներեք) ՀՀ դրամ է:

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

Թեստում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից

- Մահմանադրություն. հոդվածներ՝ 5, 6,14,34,50,179,180,181,182,183,184,185,186,188,189 հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=102510>
- «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենք. հոդվածներ՝ 2, 4, 6, 10,22 հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=131562>
- «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 2, 3, 4, 5, 6, 15, 20, 30, 35, 50 52 հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=132720>
- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 4, 10, 12, 17, 21, 23, 24, 37 հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=120807>
- <<Տարածքային կառավարման մասին>> ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 3, 4, 5, 6, 8 հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137110>
- <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 4,6,8,10,11,13,14,16,33,82,96 հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137944>
- <<Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 5,9,13,15,22,23,26,27,29,42 հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137606>
- «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 3, 5, 7,12 հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137135>

- ՀՀ կառավարության 08.06.2018թ. «Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակարգը հաստատելու մասին» N 667-Լ որոշում

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=135345>

- Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2009 թվականի մայիսի 21-ի «Հայաստանի Հանրապետության մարզպետների կողմից կատարված աշխատանքների գնահատման կարգը, Հայաստանի Հանրապետության մարզպետների կողմից կատարված աշխատանքների գնահատման չափորոշիչները, ինչպես նաև դրանց հիման վրա ձևավորվող կողմնորոշիչ միավորները հաստատելու մասին» N 562-Ն որոշում. հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=95807>

- Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2014 թվականի դեկտեմբերի 18-ի «Հայաստանի Հանրապետության սահմանամերձ համայնքներին տրվող սոցիալական աջակցության փոխհատուցման ենթակա ծավալների, փոխհատուցման կարգի և փոխհատուցում ստացող սահմանամերձ համայնքների բնակավայրերի ցանկը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2013 թվականի մարտի 21-ի N 271-Ն որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին» N 1444-Ն որոշում

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=127275>

- Բնֆորմատիկա 7-րդ դասարան: Դասագիրք հանրակրթական դպրոցի համար: Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա. Վ. Դանիելյան: Մասնագիտական խմբագիր՝ Ռ.Վ. Աղգաշյան: Երևան 2012, էջեր 5, 38, 40, 54, 98-99

հղումը՝ <http://fliphtml5.com/fumf/egdx>

- «Գրավոր խոսք», Վազգեն Գաբրիելյան, երրորդ լրամշակված հրատարակություն, Լիմուշ հրատարակչություն, Երևան 2012, էջեր՝ 70, 71, 73, 94-97, 104, 106-110, 114, 124-126, 134, 137, 142, 147-148, 198-201

հղումը՝ <http://www.parliament.am/library/books/gravor-khosq.pdf>

Թեստում ընդգրկվող կոմպետենցիաների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են տվյալ պաշտոնի համար սահմանված և ՀՀ կառավարության պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում հրապարակված ընդհանրական կոմպետենցիաներից մասնավորապես՝

- «Աշխատակազմի կառավարում» կոմպետենցիա, հղումը՝ [https://www.gov.am/u\\_files/file/Haytararutyunner/1.pdf](https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/1.pdf)

- «Որոշումների կայացում» կոմպետենցիա, հղումը՝ [https://www.gov.am/u\\_files/file/Haytararutyunner/7.pdf](https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/7.pdf)

- «Խնդրի լուծումը» կոմպետենցիա, հղումը՝ [https://www.gov.am/u\\_files/file/Haytararutyunner/4.pdf](https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/4.pdf)

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

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության տարածքային կառավարման վարչության տարածքային ծրագրերի և մշտադիտարկման բաժնի պետ**

<b>1. Ընդհանուր դրույթներ</b>
<p><b>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը</b> Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) տարածքային կառավարման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) տարածքային ծրագրերի և մշտադիտարկման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիրը՝ <b>22-33.1-Ղ4-2</b>)</p> <p><b>1.2. Ենթակա և հաշվետու է</b> Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:</p> <p><b>1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ</b> Բաժնի պետին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:</p> <p><b>1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները</b> Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է բաժնի գլխավոր մասնագետը:</p> <p><b>1.5. Աշխատավայրը</b> Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 3</p>
<b>2. Պաշտոնի բնութագիր</b>
<p><b>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության մարզերի զարգացման ռազմավարությունների իրականացման նկատմամբ ամենամյա մշտադիտարկման իրականացումը.</li><li>կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության մարզերի սոցիալ-տնտեսական տարածքային ծրագրերի կատարման ընթացքի վերաբերյալ հաշվետվությունների պատրաստման աշխատանքները:</li><li>կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության մարզպետարանների կողմից մարզերի զարգացման ռազմավարություններից բխող մշտադիտարկման պլանով նախատեսված ցուցանիշների մշակման և ներկայացման գործընթացների վերահսկումը.</li><li>կազմակերպում է բաժնին հանձնարարված գործերի մասով պետական կառավարման համակարգի մարմիններից ստացված առաջարկությունների քննարկումը մարզպետարանների հետ և ամփոփում արդյունքները.</li><li>մարզպետների գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով, բաժնին հանձնարարված գործերի մասով, մասնակցում է մարզպետների ընթացիկ</li></ol>

գործունեության, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ վերջիններիս աշխատանքները համակարգելու գործընթացին.

6. կազմակերպում է մարզպետների գործունեության գնահատման աշխատանքներին բաժնի համապատասխան մասնագետի մասնակցությունը.
7. կազմակերպում է բաժնին հանձնարարված մարզերի մասով համայնքների վարչական տվյալների շտեմարանի վարումը.
8. կազմակերպում է տարածքային զարգացման բնագավառում ծրագրեր իրականացնող միջազգային, ինչպես նաև ոչ կառավարական կազմակերպությունների կողմից իրականացվող ծրագրերի մշտադիտարկման աշխատանքներին բաժնի մասնակցությունը.
9. կազմակերպում է իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկման աշխատանքները.
10. կազմակերպում է համապատասխան պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին մասնակցությունը:
11. Համապատասխան ստորաբաժանմանը՝ Նախարարության պաշտոնական կայքի սպասարկման համար անհրաժեշտ տեղեկատվական – վերլուծական նյութերի մշակման և տրամադրման ապահովում.
12. Նախարարության խնդիրների ու գործառույթների ապահովման նպատակով այլ գործառույթների իրականացում

#### **Իրավունքները՝**

- Պահանջել ներկայացնելու Հայաստանի Հանրապետության մարզերի զարգացման ռազմավարությունների իրականացման նկատմամբ ամենամյա մշտադիտարկման տեղեկատվությունը, կազմակերպելու ուսումնասիրություններ.
- Պահանջել ներկայացնելու համապատասխան նյութեր Հայաստանի Հանրապետության մարզերի սոցիալ-տնտեսական տարածքային ծրագրերի կատարման ընթացքի վերաբերյալ հաշվետվություններ պատրաստելու համար.
- Պահանջել ներկայացնելու Հայաստանի Հանրապետության մարզպետարանների կողմից մարզերի զարգացման ռազմավարություններից բխող ցուցանիշները, կազմակերպելու ուսումնասիրության գործընթացը.
- Պետական կառավարման համակարգի մարմիններից ստանալու առաջարկություններ և քննարկելու մարզպետարանների հետ.
- Մարզպետների գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով, պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ ուսումնասիրելու գործընթացը և անցկացնելու քննարկումներ.
- Մարզպետների գործունեության գնահատման աշխատանքներին մասնակցելու նպատակով հավաքագրելու համապատասխան տեղեկատվություն, հաշվետվություններ և ապահովելու բաժնի համապատասխան մասնագետի մասնակցությունը համապատասխան գործընթացին.

- Շտեմարանի վարման նպատակով համայնքներից պահանջել ներկայացնելու Բաժնին հանձնարարված մարզերի մասով համապատասխան տվյալներ, կազմակերպել ուսումնասիրություն.
- Հանձնարարելու համապատասխան մասնագետին մասնակցելու տարածքային զարգացման բնագավառում ծրագրեր իրականացնող միջազգային, ինչպես նաև ոչ կառավարական կազմակերպությունների կողմից իրականացվող ծրագրերի մշտադիտարկման աշխատանքներին, ապահովելով Բաժնի կողմից նախապատրաստած համապատասխան տեղեկատվությամբ և տվյալներով.
- Պահանջել ներկայացնելու համապատասխան նյութեր, փաստաթղթեր, ծրագրային փաստաթղթեր, կազմակերպել քննարկումներ.
- Քննարկումներին և այլ միջոցառումներին մասնակցությունը ապահովելու նպատակով կազմակերպել համապատասխան տեղեկատվության ուսումնասիրություն և քննարկում.
- Պահանջելու ներկայացնել համապատասխան փաստաթղթեր և հիմնավորումներ քաղաքացիների կողմից ներկայացված դիմում-բողոքների քննարկման գործընթացը արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով, անհրաժեշտության դեպքում պահանջելու լրացուցիչ փաստաթղթեր և նյութեր:
- Նախարարության պաշտոնական կայքի սպասարկման համար Բաժնի մասով անհրաժեշտ տեղեկատվական-վերլուծական նյութեր մշակելու և համապատասխան ստորաբաժանմանը տրամադրելու նպատակով անհրաժեշտ տեղեկատվության հավաքագրում.

### **Պարտականությունները՝**

- Հայաստանի Հանրապետության մարզերի զարգացման ռազմավարությունների իրականացման նկատմամբ ամենամյա մշտադիտարկման արդյունքում առաջարկությունների ներկայացման կազմակերպում.
- Հայաստանի Հանրապետության մարզերի սոցիալ-տնտեսական տարածքային ծրագրերի կատարման ընթացքի վերաբերյալ հաշվետվությունների նախապատրաստման կազմակերպում և առաջարկությունների ներկայացում.
- Ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության մարզպետարանների կողմից մարզերի զարգացման ռազմավարություններից բխող մշտադիտարկման պլանով նախատեսված հավաքագրված ցուցանիշների փաթեթի մշակումը, ամփոփումը և ներկայացումը.
- Ապահովում է մարզպետարանների հետ պետական կառավարման համակարգի մարմիններից ստացված առաջարկությունների քննարկումը, ամփոփումը և առաջարկությունների ներկայացումը.
- մարզպետների ընթացիկ գործունեության վերաբերյալ նյութերի մշակում, ամփոփում և ներկայացման կազմակերպում, ինչպես նաև աշխատանքները համակարգելու գործընթացին մասնակցություն.

- Ապահովում է մարզպետների գործունեության գնահատման ցուցանիշների ուսումնասիրության ամփոփումը, քննարկումը և առաջարկությունների ներկայացումը.
- Ապահովում է Բաժնին հանձնարարված մարզերի մասով համայնքների վարչական տվյալների ամփոփումը, քննարկումը և կազմակերպում շտեմարանի վարման աշխատանքները, բացահայտում խնդիրներ և ներկայացնում առաջարկություններ.
- Ապահովում է տարածքային զարգացման բնագավառում ծրագրեր իրականացնող միջազգային, ինչպես նաև ոչ կառավարական կազմակերպությունների կողմից իրականացվող ծրագրերի մշտադիտարկման աշխատանքների վերաբերյալ առաջարկությունների և մասնագիտական եզրակացությունների ներկայացումը.
- Ապահովում է իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի վերաբերյալ ներկայացված առաջարկությունների ներկայացումը համապատասխան փորձաքննության ուղարկելու համար.
- Ապահովում է առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, միջնորդագրերի, զեկուցագրերի և այլ գրությունների մշակումը, ամփոփումը և ներկայացումը.
- Ապահովում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների պատասխանների վերաբերյալ ներկայացված առաջարկությունների ամփոփումը, կազմակերպում քննարկումներ և ապահովում պատասխանի նախապատրաստումը:
- Անհրաժեշտ տեղեկատվության ստացման, վերլուծման և ամփոփման հետ կապված աշխատանքների իրականացման, ահմանված կարգով և ձևաչափով տեղեկատվական-վերլուծական նյութերի տրամադրման ապահովում.

### 3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

#### 3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

բարձրագույն կրթություն

#### 3.2. Մասնագիտական գիտելիքները՝

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

#### 3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման բնագավառում 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, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում



## 6. Բարեվարքություն

### Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Տարածքային կառավարում
3. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Բողոքների բավարարում
5. Ժամանակի կառավարում
6. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
7. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
8. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

## 4. Կազմակերպական շրջանակ

### 4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

### 4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

### 4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

### 4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:

### 4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ կամ մասնակցում է այդ խնդիրների լուծմանը: