

01.07.2013 թվականի դրությամբ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐ

ՓՈԽՎԱՐՉԱՊԵՏ

4 դեկտեմբերի 2008 թ. N 04-Ն

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ՅՈՒՐԱՔԱՆՅՈՒՐ ԽՄԲԻ
ՅՈՒՐԱՔԱՆՅՈՒՐ ԵՆԹԱԽՄԲԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՆԿԱՐԱԳԻՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Համայնքային ծառայության մասին>> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածի 4-րդ մասով՝

Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ ԵՄ՝

1. Հաստատել համայնքային ծառայության պաշտոնների յուրաքանչյուր խմբի յուրաքանչյուր ենթախմբի ընդհանուր նկարագիրը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման նախարարի 2006 թվականի օգոստոսի 16-ի <<Համայնքային ծառայության պաշտոնների յուրաքանչյուր խմբի ընդհանուր նկարագրի մասին>> N 9-Ն հրամանը:

Ա. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ

**ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ՅՈՒՐԱՔԱՆՅՈՒՐ ԽՄԲԻ
ՅՈՒՐԱՔԱՆՅՈՒՐ ԵՆԹԱԽՄԲԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՆԿԱՐԱԳԻՐԸ**

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն իրավական ակտով սահմանվում է համայնքային ծառայության պաշտոնների յուրաքանչյուր խմբի յուրաքանչյուր ենթախմբի ընդհանուր նկարագիրը:

2. Համաձայն <<Համայնքային ծառայության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածի՝ համայնքային ծառայության պաշտոնները դասակարգվում են հետևյալ խմբերի՝

- ա) համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոններ,
- բ) համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոններ,
- գ) համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոններ:

Համայնքային ծառայության պաշտոնների յուրաքանչյուր խումբ դասակարգվում է 1-ին, 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի: Համայնքային ծառայության պաշտոնների խմբերում 1-ին ենթախումբը տվյալ խմբի բարձրագույն ենթախումբն է:

3. Համայնքային ծառայության պաշտոնների յուրաքանչյուր խմբի յուրաքանչյուր ենթախմբի ընդհանուր նկարագրով սահմանվում է տվյալ խմբի տվյալ ենթախմբում ընդգրկվող պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողի աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, շփումների և ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման պահանջի, գիտելիքների և հմտությունների անհրաժեշտ մակարդակը:

4. Սույն ընդհանուր նկարագրում օգտագործվող հիմնական հասկացություններն ունեն հետևյալ իմաստները՝

ա) *աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվություն*՝ աշխատանքների կազմակերպումը, ծրագրումը, համակարգումը, ղեկավարումը, վերահսկումը, օժանդակումը, ինչպես նաև աշխատանքում ենթակա, հաշվետու և պատասխանատու լինելը.

բ) որոշումներ կայացնելու լիազորություններ՝ հիմնախնդիրների լուծումը, որոշումների ընդունումը և հանձնարարականներ տալը.

գ) շփումներ և ներկայացուցչություն՝ շփումների և ներկայացուցչության բնույթը, մակարդակը, հաճախականությունը, նշանակությունը և արդյունքները.

դ) խնդիրների բարդություն և դրանց ստեղծագործական լուծումներ՝ խնդիրների բարդությունը, այդ խնդիրների բացահայտումը, վերլուծումը և գնահատումը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ տալը.

ե) գիտելիքներ և հմտություններ՝ կրթությունը և մասնագիտական գիտելիքները, աշխատանքային հմտությունները և կարողությունները, համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակությունը, փորձառությունը, իրավական ակտերի և օտար լեզուների իմացությունը, տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակությունը, ինչպես նաև անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետումը:

II ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ԽՄԲԻ ԵՆԹԱԽՄԲԵՐԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՆԿԱՐԱԳԻՐԸ

5. Համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնների խմբի 1-ին կամ 2-րդ ենթախմբի պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողը՝

ա) աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության առումով՝

- տվյալ քաղաքապետարանի (գյուղապետարանի) աշխատակազմում (այսուհետ՝ աշխատակազմ) կազմակերպում, ծրագրում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է աշխատանքները,

- ենթակա և հաշվետու է իր անմիջական ղեկավարին,

- ունի իրեն ենթակա աշխատողներ,

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

բ) որոշումներ կայացնելու լիազորությունների առումով՝

լուծում է հիմնախնդիրներ, ընդունում որոշումներ և տալիս հանձնարարականներ.

գ) շփումների և ներկայացուցչության առումով՝

- տվյալ աշխատակազմում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

- տվյալ աշխատակազմից դուրս շփվում և պարբերաբար հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ, մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա

պետությունների, Հայաստանի Հանրապետության մյուս համայնքների, միջազգային և այլ կազմակերպությունների իրավասու մարմինների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին, խորհրդակցություններին, գիտաժողովներին, սեմինարներին, ինչպես նաև հանդես է գալիս առաջարկություններով, զեկուցումներով և այլն.

դ) խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման առումով՝

բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է ռազմավարական և կազմակերպական նշանակության խնդիրներ, ինչպես նաև դրանց տալիս է ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ.

ե) գիտելիքների և հմտությունների առումով՝

- ունի բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության առնվազն առաջատար պաշտոնների 2-րդ ենթախմբի պաշտոններում կամ դրանց համապատասխանող՝ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա համայնքային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ առնվազն հինգ տարվա հանրային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճանին համապատասխանող՝ պետական ծառայության դասային աստիճան (կոչում) կամ վերջին չորս տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երեք տարվա փորձ կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ մինչև 2015 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնի անձնագիրն ընդգրկում է համայնքային ծառայության, պետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ կամ մինչև 2015 թվականի հունվարի 1-ը 1000-ից պակաս բնակչություն ունեցող համայնքի աշխատակազմի քարտուղարի պաշտոնի անձնագիրը Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնի համաձայնությամբ կարող է չընդգրկել սույն ենթակետով ներկայացվող բարձրագույն կրթության և (կամ) աշխատանքային ստաժի և փորձի չափանիշները:

- ունի իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,

- տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,

- ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,

- իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված դեպքում տիրապետում է (ազատ կարդում և

կարող է բացատրվել) օտար լեզվի (լեզուների):

6. Համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնների խմբի 3-րդ ենթախմբի պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողը՝

ա) աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության առումով՝

- տվյալ աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումում կազմակերպում, ծրագրում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է աշխատանքները,

- ենթակա և հաշվետու է իր անմիջական ղեկավարին,

- ունի իրեն ենթակա աշխատողներ,

- պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ վերազանցելու համար.

բ) որոշումներ կայացնելու լիազորությունների առումով՝

- լուծում է հիմնախնդիրներ, ընդունում որոշումներ և տալիս հանձնարարականներ.

գ) շփումների և ներկայացուցչության առումով՝

- տվյալ աշխատակազմում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

- իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված դեպքում տվյալ աշխատակազմից դուրս իր լիազորությունների շրջանակներում շփվում և պարբերաբար հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ, մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության, Հայաստանի Հանրապետության մյուս համայնքների և այլ կազմակերպությունների իրավասու մարմինների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին, խորհրդակցություններին, գիտաժողովներին, սեմինարներին, ինչպես նաև հանդես է գալիս առաջարկություններով, զեկուցումներով և այլն.

դ) խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման առումով՝

իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է մասնագիտական և կազմակերպական նշանակության խնդիրներ, ինչպես նաև դրանց տալիս է ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ.

ե) գիտելիքների և հմտությունների առումով՝

- ունի բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության առնվազն առաջատար պաշտոնների 2-րդ ենթախմբի պաշտոններում կամ դրանց համապատասխանող՝ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա համայնքային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ առնվազն հինգ տարվա հանրային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճանին համապատասխանող՝ պետական ծառայության դասային աստիճան (կոչում) կամ վերջին չորս

տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երեք տարվա փորձ կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ մինչև 2015 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնի անձնագիրն ընդգրկում է համայնքային ծառայության, պետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, իսկ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարի պաշտոնի դեպքում՝ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական գործունեության փորձ աուդիտի ոլորտում,,

- ունի իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,

- տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,

- ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,

- իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված դեպքում տիրապետում է (ազատ կարդում և կարող է բացատրվել) օտար լեզվի (լեզուների):

III. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ԽՄԲԻ ԵՆԹԱԽՄԲԵՐԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՆԿԱՐԱԳԻՐԸ

7. Համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների 1-ին ենթախմբի պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողը՝

ա) աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության առումով՝

- տվյալ աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումում կազմակերպում, ծրագրում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է աշխատանքները,

- ենթակա և հաշվետու է իր անմիջական ղեկավարին,

- ունի իրեն ենթակա աշխատողներ,

- պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ վերազանցելու համար.

բ) որոշումներ կայացնելու լիազորությունների առումով՝

- լուծում է հիմնախնդիրներ, ընդունում որոշումներ և տալիս հանձնարարականներ.

գ) շփումների և ներկայացուցչության առումով՝

- տվյալ աշխատակազմում շփում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

- իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ տվյալ աշխատակազմից դուրս իր լիազորությունների շրջանակներում շփում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ, մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության, Հայաստանի Հանրապետության մյուս համայնքների և այլ կազմակերպությունների իրավասու մարմինների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին, խորհրդակցություններին, գիտաժողովներին, սեմինարներին, ինչպես նաև հանդես է գալիս առաջարկություններով, զեկուցումներով և այլն.

դ) խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման առումով՝

- իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է մասնագիտական և կազմակերպական նշանակության խնդիրներ, ինչպես նաև դրանց տալիս է ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ.

ե) գիտելիքների և հմտությունների առումով՝

- ունի 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 անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ մինչև 2015 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնի անձնագիրն ընդգրկում է համայնքային ծառայության, պետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ, իսկ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարի պաշտոնի դեպքում՝ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական գործունեության փորձ աուդիտի ոլորտում,

- ունի իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,

- տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,

- ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,

- իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված դեպքում տիրապետում է (ազատ կարդում և կարող է բացատրվել) օտար լեզվի (լեզուների):

8. Համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ ենթախմբի պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողը՝

ա) աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության առումով՝

- տվյալ աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումում համակարգում է, ինչպես նաև իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված դեպքում և իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ կազմակերպում և ծրագրում է աշխատանքները.

- ենթակա և հաշվետու է իր անմիջական ղեկավարին,

- չունի իրեն անմիջականորեն ենթակա աշխատողներ,

- պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ վերազանցելու համար.

բ) որոշումներ կայացնելու լիազորությունների առումով՝

- մասնակցում է որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը, ինչպես նաև իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ լուծում է հիմնախնդիրներ.

գ) շփումների և ներկայացուցչության առումով՝

- տվյալ աշխատակազմում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ.

- իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված դեպքում և իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ՝ տվյալ աշխատակազմից դուրս շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ, իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության, Հայաստանի Հանրապետության մյուս համայնքների և այլ կազմակերպությունների իրավասու մարմինների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին, խորհրդակցություններին, գիտաժողովներին, սեմինարներին, ինչպես նաև հանդես է գալիս առաջարկություններով, զեկուցումներով և այլն.

դ) խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման առումով՝

- իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է մասնագիտական նշանակության խնդիրներ, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումների վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում իր անմիջական ղեկավարին.

ե) գիտելիքների և հմտությունների առումով՝

- ունի 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 անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք

տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ մինչև 2015 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնի անձնագիրն ընդգրկում է համայնքային ծառայության, պետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ,

- ունի իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,

- տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,

- ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,

- իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված դեպքում տիրապետում է (ազատ կարդում և կարող է բացատրվել) օտար լեզվի (լեզուների):

9. Համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 3-րդ ենթախմբի պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողը՝

ա) աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության առումով՝

- չունի աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ,

- օժանդակում է համապատասխան ստորաբաժանման (աշխատակազմի) ավելի ցածր պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողների աշխատանքներին, ինչպես նաև մասնակցում է համապատասխան ստորաբաժանման (աշխատակազմի) աշխատանքների ծրագրմանը, իսկ անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ՝ նաև կազմակերպմանը,

- ենթակա և հաշվետու է իր անմիջական ղեկավարին,

- չունի իրեն ենթակա աշխատողներ,

- պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ վերազանցելու համար.

բ) որոշումներ կայացնելու լիազորությունների առումով՝

- մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը.

գ) շփումների և ներկայացուցչության առումով՝

- տվյալ աշխատակազմում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

- առանձին դեպքերում իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված դեպքում և իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ՝ տվյալ աշխատակազմից դուրս շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ.

դ) *խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման առումով՝*

մասնակցում է խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին.

ե) *գիտելիքների և հմտությունների առումով՝*

- ունի 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 անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ մինչև 2015 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնի անձնագիրն ընդգրկում է համայնքային ծառայության, պետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ,

- ունի իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,

- տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,

- ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,

- իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված դեպքում տիրապետում է (ազատ կարդում և կարող է բացատրվել) օտար լեզվի (լեզուների):

IV. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿՐՏՍԵՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ԽՄԲԻ ԵՆԹԱԽՄԲԵՐԻ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՆԿԱՐԱԳԻՐԸ

5. Համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի 1-ին, 2-րդ կամ 3-րդ ենթախմբի պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողը՝

ա) *աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության առումով՝*

- չունի աշխատանքների կազմակերպման, ծրագրման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ,

- ենթակա և հաշվետու է իր անմիջական ղեկավարին,

- չունի իրեն ենթակա աշխատողներ,

- պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ վերազանցելու համար.

բ) որոշումներ կայացնելու լիազորությունների առումով՝

- իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված դեպքում մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը.

գ) շփումների և ներկայացուցչության առումով՝

- իր ստորաբաժանման (դրա բացակայության դեպքում՝ աշխատակազմի) ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում,

- աշխատակազմի այլ ստորաբաժանումների (դրանց առկայության դեպքում) աշխատողների և պաշտոնատար անձանց հետ շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ՝ իր լիազորությունների շրջանակներում,

- տվյալ աշխատակազմից դուրս շփվում է իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ,

- տվյալ աշխատակազմից դուրս որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորություններ չունի.

դ) խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման առումով՝

- իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է խնդիրների լուծմանը և գնահատմանը,

- բարդ խնդիրների բացահայտմանը, դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին մասնակցելու լիազորություններ չունի.

ե) գիտելիքների և հմտությունների առումով՝

- ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն,

- ունի իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,

- տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,

- ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,

- իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված դեպքում տիրապետում է (ազատ կարդում և կարող է բացատրվել) օտար լեզվի (լեզուների):