

## ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ (ծածկագիր Փ Հ 3. 2-16) ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

1. Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ /ծածկագիր 3.2-16/ թափուր պաշտոնն առաջացել է /հիմք Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարի 2026 թվականի հունվարի 20-ի թիվ 82-Ա հրաման/:

Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետը՝

ա) համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի հանձարարությամբ օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով մասնակցում է զորակոչի, զորահավաքի ու վարժական հավաքների կազմակերպման, ինչպես նաև տարածքային պաշտպանության և ռազմական դրության իրավական ռեժիմի ապահովման միջոցառումների իրականացման գործընթացներին.

բ) համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի հանձարարությամբ մասնակցում է աղետների ռիսկերի նվազեցման և արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության ու քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների կազմակերպման և իրականացման գործընթացներին.

գ) համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի հանձարարությամբ մասնակցում է օրենքով կամ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած՝ վերահսկողություն իրականացնող տեսչական մարմնի սանիտարահիգիենիկ, հակահամաճարակային և կարանտինային միջոցառումների, ինչպես նաև բնածին և տեխնածին աղետների ռիսկերի նվազեցման ու հետևանքների վերացման, սեյսմիկ անվտանգության ապահովման հետ կապված աշխատանքների կազմակերպմանը և այդ ուղղությամբ համապատասխան միջոցներ ձեռնարկելու համար առաջարկներ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին կամ քարտուղարին.

դ) համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի հանձարարությամբ օրենքով սահմանված կարգով վարում է համայնքի զինապարտների գրանցամատյանը, նրանց վերաբերյալ ցուցակները,

ե) զինապարտների համայնքի բնակության վայրի հաշվառումից հանվելու, աշխատանքի ընդունվելու և աշխատանքից ազատվելու վերաբերյալ տվյալները ներկայացնում է տարածքային զինվորական կոմիսարիատ.

զ) համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի հանձարարությամբ մասնակցում է զորակոչի, զորահավաքի ու վարժական հավաքների կազմակերպման գործընթացներին, ինչպես նաև

տարածքային պաշտպանության և ռազմական դրության իրավական ռեժիմի ապահովման միջոցառումներին.

ե) հավաքագրում է տեղեկություններ իրենց պարտականությունները խախտած զինապարտ քաղաքացիների վերաբերյալ և ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին կամ քարտուղարին՝ տարածքային զինվորական կոմիսարիատին այդ մասին տեղեկատվություն հայտնելու համար.

ը) արտակարգ իրավիճակներից բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության նպատակով իրականացնում է միջոցառումներ համայնքային ենթակայության օբյեկտների անվտանգ աշխատանքն ապահովելու նպատակով.

թ) համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի հանձարարությամբ իրականացնում է համայնքի բնակչության ազդարարում.

ժ) մշակում և համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների պլանը, բնակչության, նյութական և մշակութային արժեքների տարահանման, բնակչության պատսպարման և անհատական պաշտպանության միջոցառումների պլանը.

ժա) համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի հանձարարությամբ մասնակցում է համայնքի բնակչության, նյութական և մշակութային արժեքների տարահանման, բնակչության պատսպարման և անհատական պաշտպանության միջոցներով ապահովելու գործընթացներին.

ժբ) մշակում և համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում համայնքային քաղաքացիական պաշտպանության ծառայությունների ստեղծման նախագիծը.

ժգ) համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի հանձարարությամբ իրականացնում է սեյսմիկ ռիսկը նվազեցնելու, արտակարգ իրավիճակների կանխման և հնարավոր հետևանքների նվազեցման միջոցառումներ համայնքի տարածքում.

ժդ) իրականացնում է համայնքի և համայնքապետարանի զորահավաքային նախապատրաստության, զորահավաքային զորակոչի, պարտադիր զինվորական ծառայության զորակոչի, քաղաքացիական պաշտպանության, արտակարգ իրավիճակներից բնակչության պաշտպանության աշխատանքների հետ կապված գործողություններ.

ժե) իրականացնում է համայնքի զորահավաքային նախապատրաստության ծրագրերի և զորահավաքային, քաղաքացիական պաշտպանության, տարահանման և այլ պլանների մշակման աշխատանքները.

ժգ) իրականացնում է զորահավաքային պլանների կատարման, ինչպես նաև զորահավաքային ծավալման ուսումնական վարժանքների կազմակերպման աշխատանքները:

ժե) մասնակցում զորահավաքային զորակոչի, պարտադիր զինվորական ծառայության զորակոչի կազմակերպման, համայնքում քաղաքացիական պաշտպանության ծառայությունների, կազմավորումների ինչպես նաև համայնքի աշխարհագրային պայմանական բրիգադի ձևավորման աշխատանքներին:

ժը) իրականացնում է զորահավաքային նախապատրաստության մասով՝ մարզի և համայնքի պետական պաշտպանական պատվերի (առաջադրանքի) կատարումն ապահովող միջոցառումների նախապատրաստման աշխատանքները՝ համագործակցելով մարզպետարանի համապատասխան ստորաբաժանումների և զորահավաքային առաջադրանք ունեցող կազմակերպությունների հետ:

ժթ) համագործակցում է մարզպետարանի, հանրապետական լիազոր մարմինների զորահավաքային նախապատրաստության, քաղաքացիական պաշտպանության, արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության աշխատանքները համակարգող տարածքային ստորաբաժանումների, ինչպես նաև մարզի այլ տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ:

ի) իրականացնում է համայնքի վարչական տարածքում գործող զորահավաքային առաջադրանքներ ունեցող կազմակերպությունների հետ համապատասխան պայմանագրերի կնքման և դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկման, ինչպես նաև նոր զորահավաքային առաջադրանքներ ունեցող կազմակերպությունների ներգրավման աշխատանքները:

իա) մարզի զորահավաքային մարմնի, մարզպետարանի զորահավաքային նախապատրաստության հարցերը համակարգող ստորաբաժանումների հետ մասնակցում է խորհրդակցությունների, քննարկումների, շտաբային մարզումների, ուսումնավարժությունների:

իբ) իրականացնում է ռազմական դրության ժամանակ գործողության մեջ դրվող պլանների կազմման աշխատանքները (համայնքային և ներքին):

իգ) համայնքի ղեկավարին առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի, համայնքապետարանի և համայնքի վարչական տարածքում գտնվող կազմակերպությունների զորահավաքային նախապատրաստության, ռազմական դրության աշխատակարգի փոխադրման, զորահավաքի կազմակերպման, ինչպես նաև քաղաքացիական պաշտպանության գծով աշխատանքների համակարգման և վերահսկման վերաբերյալ:

իդ) իրականացնում է համայնքի, նախագորակոչային տարիքի և զինապարտ քաղաքացիների հաշվառում, համայնքապետարանի զինապարտ աշխատակիցների հաշվառում և ամրագրում:

իե) վերահսկում է համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների նախագորակոչային տարիքի քաղաքացիների, համայնքի զորահավաքային առաջադրանք ունեցող կազմակերպությունների զինապարտ աշխատակիցների հաշվառման աշխատանքները.

իզ) մասնակցում է զինված ուժերը պայմանագրային զինծառայողներով համալրման աշխատանքներին.

իե) մասնակցում է զորահավաքի ժամանակ զորահավաքային զորակոչի ենթակա քաղաքացիների ծանուցման և տրանսպորտային միջոցների հավաքակայան կամ զորամասեր առաքելու գործընթացներին.

իթ) իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ.

յ) կատարում է համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

լա) իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին կամ քարտուղարին.

լբ) անհրաժեշտության դեպքում՝ համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.

լգ) պաշտոնի նշանակվելիս ծանոթանում է Փարաքար համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին և ստորագրում է այն.

լդ) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջներին, այլ սահմանափակումներին և շահերի բախմանն առնչվող կարգավորումներին, ինչպես նաև «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող սահմանափակումներին.

լե) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված հանրային ծառայողի վարքագծի սկզբունքներին, նվերներ ընդունելու արգելքին, ինչպես նաև Փարաքար համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին:

Առաջին կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

2. Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է.

ա) միջնակարգ կրթություն,

բ) ունի ՀՀ Սահմանադրության, «Պաշտպանության մասին», «Քաղաքացիական պաշտպանության մասին», «Ռազմական դրության իրավական ռեժիմի մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ կառավարության 22.04.2004 թվականի «Քաղաքացիական պաշտպանության պլանների մշակման կարգը սահմանելու մասին» N 633-Ն որոշման, ՀՀ կառավարության 10.04.2003 թվականի «Քաղաքացիական պաշտպանության ծառայությունների ստեղծման, նախապատրաստման և գործունեության կարգը սահմանելու մասին» N 384-Ն որոշման, ՀՀ կառավարության 11.22.2011 թվականի «Քաղաքացիական պաշտպանության փրկարար ուժերի ստեղծման, պատրաստման և մշտական պատրաստվածության ապահովման կարգը սահմանելու մասին» N 1431-Ն որոշման, ՀՀ կառավարության 2011 թվականի օգոստոսի 18-ի «Վտանգավոր տարածքից բնակչության տարահանման կարգը հաստատելու մասին» թիվ 1180-Ն որոշման, ՀՀ կառավարության իր իրավունքների և պարտականությունների կատարման հետ առնչվող համապատասխան որոշումների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) տիրապետել անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,

դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետի համար հիմնական աշխատավարձի դրույքաչափը կազմում է 250000 ՀՀ դրամ:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթը կանցկացվի Փարաքարի համայնքապետարանի շենքում /ՀՀ Արմավիրի մարզ, Փարաքար համայնք, գ. Փարաքար Նաիրի 42/:

Դիմող քաղաքացիները Փարաքարի համայնքապետարան / գ. Փարաքար Նաիրի 42 հեռ. 0231 6-0042/ կամ Արմավիրի մարզպետարան / ք. Արմավիր Աբովյան փ. 71/ անձամբ պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

ա) գրավոր դիմում (տրվում է հանձնաժողովի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է դիմողը),

բ) քաղաքացու դեպքում անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճեն, իսկ փախստականի դեպքում՝ Հայաստանի Հանրապետության փախստականի կարգավիճակը հավաստող փաստաթղթի պատճեն.

գ) դիպլոմի լուսապատճեն.

դ) առնվազն միջնակարգ կրթության պահանջի դեպքում՝ կրթությունը հավաստող փաստաթուղթ /ատեստատ/.

ե) աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի պատճեն.

զ) «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի ե) կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք,

է) մեկ լուսանկար՝ 3x4 սմ չափի.

ը) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի N 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը հանրային ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանն ու լիազորությունների իրականացմանը,

թ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,

ի) հայտարարություն այն մասին դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չեն:

Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք (այսուհետ՝ քաղաքացիներ):

Քաղաքացիները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիրը կամ անձը հաստատող փաստաթուղթը:

Մրցույթներին մասնակցելու համար քաղաքացիների ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

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

Թեստում և բանավոր հարցաշարում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝ ՀՀ Սահմանադրություն, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգիրք, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգիրք, Հայաստանի Հանրապետության հարկային օրենսգիրք, ՀՀ վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգիրք, «Բյուջետային համակարգի մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի

Հանրապետության օրենքներ, ՀՀ կառավարության՝ իր իրավունքների և պարտականությունների կատարմանն առնչվող համապատասխան որոշումներ:

Վերը նշված մրցույթը կկայան 2026 թվականի մարտի 18-ին ժամը 11:30-ին:

Մրցույթին մասնակցելու դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2026 թ. մարտի 2-ը, մինչև ժամը 18.00-ն:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր ժամը 10:00-13:00 և 14:00-18:00-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Փարաքարի համայնքապետարանի աշխատակազմ /գ. Փարաքար, Նաիրի փողոց թիվ 42, հեռ. 0231-6-0042/ կամ Արմավիրի մարզպետարան /ք.Արմավիր, Աբովյան փ.71, հեռ. 060901010/:

Հավելված N53

Հայաստանի Հանրապետության  
Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնքի ղեկավարի  
2025 թվականի հուլիսի 17-ի N 645-Ա որոշման

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ  
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՓԱՐԱՔԱՐԻ  
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ  
/ԶՈՐԱՀԱՎԱՔԱՅԻՆ ԵՎ ՔԱՂՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՅԵՐՈՎ/

3.2-16

(ծածկագիրը)

#### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքարի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) առաջին կարգի մասնագետի պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի երկրորդ ենթախմբում:
2. Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետին «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է աշխատակազմի քարտուղարը (այսուհետ՝ քարտուղար):

#### II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ

##### ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3. Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է քարտուղարին:
4. Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

5. Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետը՝ աշխատակազմի քարտուղարի հայեցողությամբ:

Օրենքով նախատեսված դեպքերում աշխատակազմի առաջին կարգի 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:

6. Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետը՝

ա) աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի.

բ) օժանդակում է աշխատակազմի ավելի ցածր պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողների աշխատանքներին, ինչպես նաև մասնակցում է աշխատակազմի աշխատանքների ծրագրմանը, իսկ քարտուղարի հանձնարարությամբ՝ նաև կազմակերպմանը.

գ) կատարում է քարտուղարի հանձնարարականները.

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

### III. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Աշխատակազմի առաջին կարգի համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է որոշումների ընդունմանը, հանձնարարականների կատարմանը, ինչպես նաև հիմնախնդիրների լուծմանը:

### IV. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետը՝

ա) աշխատակազմի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում՝ աշխատակազմի աշխատողների, այդ թվում՝ այլ բաժինների աշխատողների և պաշտոնատար անձանց հետ.

բ) աշխատակազմից դուրս շփվում է համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի հանձնարարությամբ.

գ) աշխատակազմից դուրս որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորություններ չունի:

#### V. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

9. Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետն քարտուղարի հանձնարարությամբ իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է համայնքապետարանի աշխատակազմի առջև դրված խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց այլընտրանքային լուծումներին:

#### VI. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետը՝

ա) ունի միջնակարգ կրթություն,

բ) ունի ՀՀ Սահմանադրության, «Պաշտպանության մասին», «Քաղաքացիական պաշտպանության մասին», «Ռազմական դրության իրավական ռեժիմի մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ կառավարության 22.04.2004 թվականի «Քաղաքացիական պաշտպանության պլանների մշակման կարգը սահմանելու մասին» N 633-Ն որոշման, ՀՀ կառավարության 10.04.2003 թվականի «Քաղաքացիական պաշտպանության ծառայությունների ստեղծման, նախապատրաստման և գործունեության կարգը սահմանելու մասին» N 384-Ն որոշման, ՀՀ կառավարության 11.22.2011 թվականի

«Քաղաքացիական պաշտպանության փրկարար ուժերի ստեղծման, պատրաստման և մշտական պատրաստվածության ապահովման կարգը սահմանելու մասին» N 1431-Ն որոշման, ՀՀ կառավարության 2011 թվականի օգոստոսի 18-ի «Վտանգավոր տարածքից բնակչության տարահանման կարգը հաստատելու մասին» թիվ 1180-Ն որոշման, ՀՀ կառավարության իր իրավունքների և պարտականությունների կատարման հետ առնչվող համապատասխան որոշումների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

## VII. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետը՝

ա) համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի հանձարարությամբ օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով մասնակցում է զորակոչի, զորահավաքի ու վարժական հավաքների կազմակերպման, ինչպես նաև տարածքային պաշտպանության և ռազմական դրության իրավական ռեժիմի ապահովման միջոցառումների իրականացման գործընթացներին:

բ) համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի հանձարարությամբ մասնակցում է աղետների ռիսկերի նվազեցման և արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության ու քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների կազմակերպման և իրականացման գործընթացներին:

գ) համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի հանձարարությամբ մասնակցում է օրենքով կամ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության, Հայաստանի Հանրապետության

կառավարության լիազորած՝ վերահսկողություն իրականացնող տեսչական մարմնի սանիտարահիգիենիկ, հակահամաճարակային և կարանտինային միջոցառումների, ինչպես նաև բնածին և տեխնածին աղետների ռիսկերի նվազեցման ու հետևանքների վերացման, սեյսմիկ անվտանգության ապահովման հետ կապված աշխատանքների կազմակերպմանը և այդ ուղղությամբ համապատասխան միջոցներ ձեռնարկելու համար առաջարկներ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին կամ քարտուղարին.

դ) համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի հանձարարությամբ օրենքով սահմանված կարգով վարում է համայնքի զինապարտների գրանցամատյանը, նրանց վերաբերյալ ցուցակները,

ե) զինապարտների համայնքի բնակության վայրի հաշվառումից հանվելու, աշխատանքի ընդունվելու և աշխատանքից ազատվելու վերաբերյալ տվյալները ներկայացնում է տարածքային զինվորական կոմիսարիատ.

զ) համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի հանձարարությամբ մասնակցում է զորակոչի, զորահավաքի ու վարժական հավաքների կազմակերպման գործընթացներին, ինչպես նաև տարածքային պաշտպանության և ռազմական դրության իրավական ռեժիմի ապահովման միջոցառումներին.

է) հավաքագրում է տեղեկություններ իրենց պարտականությունները խախտած զինապարտ քաղաքացիների վերաբերյալ և ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին կամ քարտուղարին՝ տարածքային զինվորական կոմիսարիատին այդ մասին տեղեկատվություն հայտնելու համար.

ը) արտակարգ իրավիճակներից բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության նպատակով իրականացնում է միջոցառումներ համայնքային ենթակայության օբյեկտների անվտանգ աշխատանքն ապահովելու նպատակով.

թ) համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի հանձարարությամբ իրականացնում է համայնքի բնակչության ազդարարում.

ժ) մշակում և համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների պլանը,

բնակչության, նյութական և մշակութային արժեքների տարահանման, բնակչության պատսպարման և անհատական պաշտպանության միջոցառումների պլանը.

ժա) համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի հանձարարությամբ մասնակցում է համայնքի բնակչության, նյութական և մշակութային արժեքների տարահանման, բնակչության պատսպարման և անհատական պաշտպանության միջոցներով ապահովելու գործընթացներին.

ժբ) մշակում և համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում համայնքային քաղաքացիական պաշտպանության ծառայությունների ստեղծման նախագիծը.

ժգ) համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի հանձարարությամբ իրականացնում է սեյսմիկ ռիսկը նվազեցնելու, արտակարգ իրավիճակների կանխման և հնարավոր հետևանքների նվազեցման միջոցառումներ համայնքի տարածքում.

ժդ) իրականացնում է համայնքի և համայնքապետարանի զորահավաքային նախապատրաստության, զորահավաքային զորակոչի, պարտադիր զինվորական ծառայության զորակոչի, քաղաքացիական պաշտպանության, արտակարգ իրավիճակներից բնակչության պաշտպանության աշխատանքների հետ կապված գործողություններ.

ժե) իրականացնում է համայնքի զորահավաքային նախապատրաստության ծրագրերի և զորահավաքային, քաղաքացիական պաշտպանության, տարահանման և այլ պլանների մշակման աշխատանքները.

ժզ) իրականացնում է զորահավաքային պլանների կատարման, ինչպես նաև զորահավաքային ծավալման ուսումնական վարժանքների կազմակերպման աշխատանքները.

ժէ) մասնակցում զորահավաքային զորակոչի, պարտադիր զինվորական ծառայության զորակոչի կազմակերպման, համայնքում քաղաքացիական պաշտպանության ծառայությունների, կազմավորումների ինչպես նաև համայնքի աշխարհագրային պայմանական բրիգադի ձևավորման աշխատանքներին.

ժը) իրականացնում է զորահավաքային նախապատրաստության մասով՝ մարզի և համայնքի պետական պաշտպանական պատվերի (առաջադրանքի) կատարումն ապահովող միջոցառումների նախապատրաստման աշխատանքները՝ համագործակցելով մարզպետարանի համապատասխան ստորաբաժանումների և զորահավաքային առաջադրանք ունեցող կազմակերպությունների հետ.

ժթ) համագործակցում է մարզպետարանի, հանրապետական լիազոր մարմինների զորահավաքային նախապատրաստության, քաղաքացիական պաշտպանության, արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության աշխատանքները համակարգող տարածքային ստորաբաժանումների, ինչպես նաև մարզի այլ տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ.

ի) իրականացնում է համայնքի վարչական տարածքում գործող զորահավաքային առաջադրանքներ ունեցող կազմակերպությունների հետ համապատասխան պայմանագրերի կնքման և դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկման, ինչպես նաև նոր զորահավաքային առաջադրանքներ ունեցող կազմակերպությունների ներգրավման աշխատանքները.

իա) մարզի զորահավաքային մարմնի, մարզպետարանի զորահավաքային նախապատրաստության հարցերը համակարգող ստորաբաժանումների հետ մասնակցում է խորհրդակցությունների, քննարկումների, շտաբային մարզումների, ուսումնավարժությունների.

իբ) իրականացնում է ռազմական դրության ժամանակ գործողության մեջ դրվող պլանների կազմման աշխատանքները (համայնքային և ներքին).

իգ) համայնքի ղեկավարին առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի, համայնքապետարանի և համայնքի վարչական տարածքում գտնվող կազմակերպությունների զորահավաքային նախապատրաստության, ռազմական դրության աշխատակարգի փոխադրման, զորահավաքի կազմակերպման, ինչպես նաև քաղաքացիական պաշտպանության գծով աշխատանքների համակարգման և վերահսկման վերաբերյալ.

իդ) իրականացնում է համայնքի, նախագորակոչային տարիքի և զինապարտ քաղաքացիների հաշվառում, համայնքապետարանի զինապարտ աշխատակիցների հաշվառում և ամրագրում.

իե) վերահսկում է համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների նախագորակոչային տարիքի քաղաքացիների, համայնքի զորահավաքային առաջադրանք ունեցող կազմակերպությունների զինապարտ աշխատակիցների հաշվառման աշխատանքները.

իզ) մասնակցում է զինված ուժերը պայմանագրային զինծառայողներով համալրման աշխատանքներին.

իէ) մասնակցում է զորահավաքի ժամանակ զորահավաքային զորակոչի ենթակա քաղաքացիների ծանուցման և տրանսպորտային միջոցների հավաքակայան կամ զորամասեր առաքելու գործընթացներին.

իթ) իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ.

լ) կատարում է համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

լա) իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին կամ քարտուղարին.

լբ) անհրաժեշտության դեպքում՝ համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.

լգ) պաշտոնի նշանակվելիս ծանոթանում է Փարաքար համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին և ստորագրում է այն.

լդ) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջներին, այլ սահմանափակումներին և շահերի բախմանն առնչվող կարգավորումներին, ինչպես նաև «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող սահմանափակումներին.

լե) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված հանրային ծառայողի վարքագծի սկզբունքներին, նվերներ ընդունելու արգելքին, ինչպես նաև Փարաքար համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին:

Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

#### VIII. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

12. Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 2-րդ դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճան: