

# ԹԵՄԱ 3.

## ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ, ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ

### Բովանդակություն

<b>Համայնքի աշխատակազմը</b> .....	2
Ի՞նչ է համայնքի աշխատակազմը.....	2
Համայնքի աշխատակազմի ստեղծումը .....	2
Համայնքի աշխատակազմի կառուցվածքը.....	3
Համայնքի աշխատակազմի կարողությունները.....	4
<b>Համայնքային ծառայություն</b> .....	5
Համայնքային ծառայությունը որպես հանրային ծառայության տեսակ .....	5
Համայնքային ծառայության ներդրումը ՀՀ-ում .....	7
Ի՞նչ է համայնքային ծառայությունը .....	7
Համայնքային ծառայության պաշտոնների դասակարգումը.....	8
Համայնքային ծառայության դասային աստիճանները .....	9
Համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկը.....	9
Համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերը .....	9
Համայնքային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելը .....	9
Համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթը.....	10
Համայնքային ծառայողի վերապատրաստումը և ատեստավորումը.....	11
Համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող հիմնական սահմանափակումները.....	12
Համայնքային ծառայողի վարձատրությունը և սոցիալական երաշխիքները.....	12
Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվը .....	14
<b>Գրականություն</b> .....	14

## Համայնքի աշխատակազմը

*Վար աշխատակազմը կարող է փչացնել լավ քաղաքականությունը, այնուհանդերձ նույնիսկ լավ աշխատակազմը չի կարող փրկել վար քաղաքականությունը:*

*Ադելեյ Է. Սթիվենսոն*

### Ի՞նչ է համայնքի աշխատակազմը

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի<sup>1</sup>, համայնքի (համայնքապետարանի) աշխատակազմը ապահովում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների (ՏԻՄ-երի) լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացումը, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններում նրանց մասնակցությունը: Համայնքի աշխատակազմը իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող համայնքային կառավարչական հիմնարկ է, որի իրավական վիճակը, ստեղծման, կառավարման, գործունեության վերակազմակերպման և դադարման կարգը սահմանվում է «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» ՀՀ օրենքով:

### Համայնքի աշխատակազմի ստեղծումը

Համայնքի աշխատակազմի հիմնադիրը համայնքն է, որի անունից ավագանին իրականացնում է համայնքային կառավարչական հիմնարկի (աշխատակազմի) հիմնադրի գործառույթները, հետևաբար՝ համայնքի աշխատակազմը ստեղծվում, վերակազմակերպվում և դադարեցնում է իր գործունեությունը համայնքի ավագանու որոշումներով:

Համայնքի աշխատակազմը գործում է օրենքով, նորմատիվ իրավական այլ ակտերով սահմանված լիազորությունների շրջանակներում: Աշխատակազմի հիմնական գործառույթները սահմանվում են աշխատակազմի կանոնադրությամբ, որը համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ հաստատում է ավագանին:

Համայնքային հիմնարկների աշխատակազմերի կառուցվածքները պետք է համապատասխանեն համայնքային խնդիրների լուծմանը, այդ իսկ պատճառով համայնքի աշխատակազմի, համայնքային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների քանակը, տեսակները, կառուցվածքները և աշխատակիցների թվաքանակը կարող են տարբեր լինել՝ կախված տվյալ համայնքի չափերից, առկա

<sup>1</sup> «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենք, հոդված 33

խնդիրների առանձնահատկություններից, մատուցվող ծառայությունների թվից և կարող են փոփոխվել համայնքի զարգացմանը զուգընթաց:

Համայնքային խնդիրների լուծման և օրենքով սահմանված լիազորությունների իրականացման նպատակով համայնքի ղեկավարն իր պաշտոնը ստանձնելու օրվանից ոչ ուշ, քան մեկ ամսվա ընթացքում, մշակում և համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի աշխատակազմի, համայնքային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրությունները, կառուցվածքները (համապատասխան ստորաբաժանումներ նախատեսված լինելու դեպքում), աշխատողների քանակը, հաստիքացուցակն ու պաշտոնային դրույքաչափերը: Դրանց հաստատումից հետո համայնքի ղեկավարը մեկամսյա ժամկետում նշանակումներ է կատարում հայեցողական պաշտոններում, սակայն արդեն ինքնուրույնաբար և սեփական պատասխանատվությամբ:

**Համայնքի ղեկավարը** օրենքով սահմանված կարգով նշանակում և ազատում է աշխատակազմի քարտուղարին, հայեցողական պաշտոն զբաղեցնող անձանց, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարներին:

**Աշխատակազմի քարտուղարը** օրենքով, իրավական այլ ակտերով և աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված իր լիազորությունների սահմաններում կամ գործառույթների շրջանակում նշանակում և ազատում է աշխատակազմի աշխատողներին:

Համայնքային ծառայողների նշանակման և զբաղեցրած պաշտոնից ազատման կարգը սահմանվում է «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքով:

## **Համայնքի աշխատակազմի կառուցվածքը**

Աշխատակազմի օպտիմալ կառուցվածքի ձևավորման և կառավարման արդյունավետությունն ապահովելու առաջնային պայմաններից են աշխատակազմի գործառույթների հստակ ձևակերպումը, ինչպես նաև այդ գործառույթների իրականացման և աշխատանքային ծավալներին համապատասխան մարդկային ռեսուրսների հաշվարկումը:

Աշխատակազմի (բացառությամբ Երևանի քաղաքապետարանի, Գյումրու և Վանաձորի համայնքապետարանների աշխատակազմերի) կառուցվածքում կարող են նախատեսվել միայն «բաժին» տեսակի կառուցվածքային կամ առանձնացված ստորաբաժանումներ, որոնց հաստիքային միավորների նվազագույն քանակը սահմանում է պետական լիազորված մարմինը, իսկ ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը ներկայացվող հիմնական պահանջները՝ «Ներքին աուդիտի մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված պետական լիազոր մարմինը:

Աշխատակազմի, որպես մեկ միասնական համակարգի, կառավարումը իրականացնում է համայնքի ղեկավարը, իսկ աշխատակազմի ընթացիկ ղեկավարումը իրականացնում է աշխատակազմի քարտուղարը օրենքով<sup>2</sup>, իրավական այլ ակտերով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով, աշխատակազմի կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում կամ գործառույթների շրջանակում:

## **Համայնքի աշխատակազմի կարողությունները**

Ինչպես կառավարման ցանկացած համակարգում, տեղական ինքնակառավարման (ՏԻ) ոլորտում ևս աշխատակազմերի արդյունավետ գործունեությունը պայմանավորված է ինստիտուցիոնալ համապատասխան համակարգերի ներդրմամբ և շահագործմամբ, որակյալ մասնագետների առկայությամբ:

ՏԻՄ-երի լիազորությունների շրջանակը և գործունեության ոլորտները բազմազան են, ուստի այդ լիազորությունների արդյունավետ իրականացման, որակյալ համայնքային ծառայությունների մատուցման համար համայնքների աշխատակազմերում անհրաժեշտ է ներգրավել համապատասխան մասնագիտական կրթություն, որակավորում, փորձ և հմտություններ ունեցող մասնագետներ: Այդ առումով, մեծապես կարևոր նշանակություն ունեցավ 2005 թվականին ՀՀ համայնքային ծառայության համակարգի ներդրումը համայնքների աշխատակազմերի ստեղծման և կազմավորման հիմքում, որի արդյունքում համայնքային ծառայողի պաշտոններ զբաղեցնել ցանկացող անձանց ներկայացվում են տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար անհրաժեշտ մասնագիտական գիտելիքների, աշխատանքային ունակությունների տիրապետման, ինչպես նաև համայնքային ծառայության համապատասխան դասային աստիճան ունենալու օրենսդրական պահանջները:

Համայնքի աշխատակազմի կարողությունների, կառավարման ունակությունների և հմտությունների, մասնագիտական գիտելիքների համակարգված ձևով պարբերաբար հզորացումը մեծապես նպաստում է աշխատակազմի արդյունավետ գործունեությանը: Այդ առումով շատ կարևոր է ապահովել համայնքի աշխատակազմի աշխատակիցների ուսուցման, վերապատրաստման, փորձի փոխանակման և կրթական այլ ծրագրերին մասնակցության հնարավորությունները:

Համայնքի աշխատակազմը՝ որպես կառավարչական հիմնարկ, պետք է ունենա նաև բավարար ինստիտուցիոնալ կարողություններ կայուն, բարձրորակ ծառայություններ մատուցելու համար: Այստեղ մեծ դեր են խաղում աշխատակազմի կառավարման տարբեր գործիքակազմերի, ՏԻՄ-երի որոշումներ կայացնելու և

---

<sup>2</sup> «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենք, հոդված 33  
«Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» ՀՀ օրենք

իրականացնելու գործընթացներում օգտագործվող ընթացակարգերի և կառուցակարգերի, տեղեկատվական, հաղորդակցության և էլեկտրոնային կառավարման այնպիսի համակարգերի ներդրումը, որոնք ապահովում են աշխատակազմի գործունեության արդյունավետությունը, թափանցիկությունն ու հաշվետվողականությունը: Կառավարման այսօրինակ գործիքներից են, օրինակ՝ համայնքներում ներդրված՝ Համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգը (ՀԿՏՀ), տեղական հարկերի հաշվառման, հաշվարկման և գանձման, փաստաթղթաշրջանառության և ծրագրային ապահովման այլ միջոցները, համայնքի բյուջետավորմանը, հնգամյա զարգացման և տարեկան աշխատանքների պլանավորմանը, ՏԻ-անը բնակիչների մասնակցությանը վերաբերող տարաբնույթ մեթոդաբանություններն ու ընթացակարգերը:

## Համայնքային ծառայություն

### Համայնքային ծառայությունը որպես հանրային ծառայության տեսակ

Հանրային ծառայությունը հանրային իշխանության մարմիններին ՀՀ Սահմանադրությամբ և օրենքներով վերապահված լիազորությունների իրականացումն է, որն ընդգրկում է **պետական ծառայությունը, համայնքային ծառայությունը և հանրային պաշտոնները:**

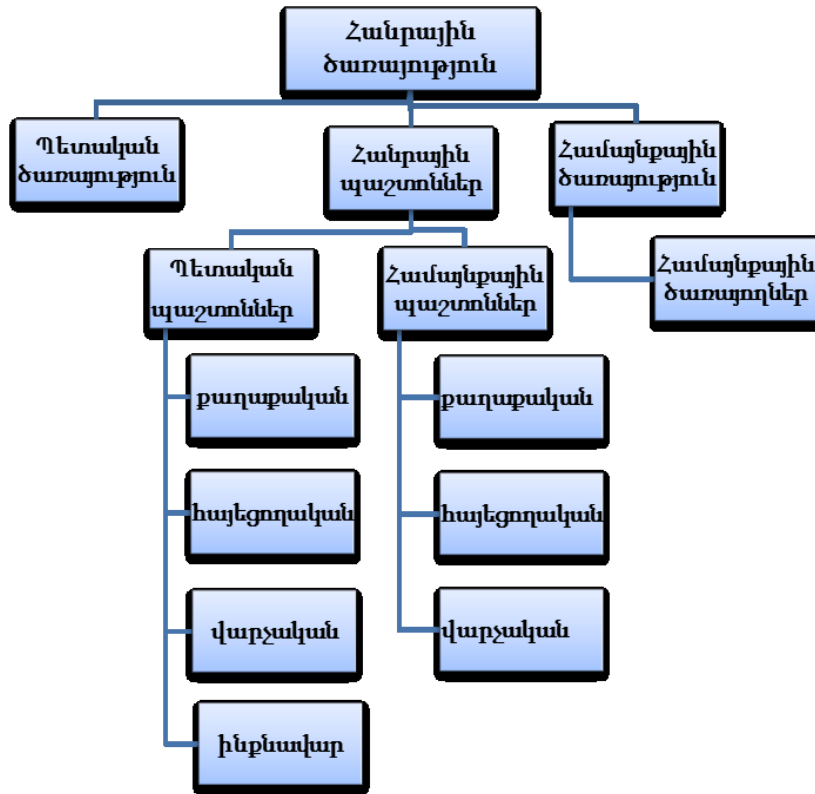
**Հանրային պաշտոններն** ընտրովի կամ նշանակովի պաշտոններ են, որոնք զբաղեցվում են քաղաքական գործընթացների, հայեցողական որոշումների, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված այլ ընթացակարգերի արդյունքում և բաժանվում են 2 խմբի՝ **պետական և համայնքային:**

Որպես հանրային իշխանության մարմիններ, ՏԻՄ-երում ընդգրկված են համայնքային պաշտոններ զբաղեցնող անձինք և համայնքային ծառայողներ (զճապատկեր 1):

**Համայնքային պաշտոնները** դասակարգվում են երեք տեսակների՝ **քաղաքական, հայեցողական և վարչական:**

**Համայնքային քաղաքական պաշտոններն** են համայնքների ղեկավարների և նրանց տեղակալների, համայնքի ավագանու անդամի պաշտոնները, ովքեր օժտված են քաղաքական որոշումներ կայացնելու իրավասությամբ և քաղաքական պատասխանատվություն են կրում այդ որոշումների համար:

**Գծապարկեր 1. Հանրային ծառայության կառուցվածքը ՀՀ-ում**



**Համայնքային հայեցողական պաշտոնը** նշանակովի պաշտոն է, որն զբաղեցնող անձն իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակներում կատարում է իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարականները և պատասխանատվություն է կրում այդ հանձնարարականների կատարման համար, մինևույն ժամանակ, իր անմիջական ղեկավարի փոփոխության դեպքում շարունակում է պաշտոնավարել մինչև իր պաշտոնում նոր նշանակում կատարելը: Համայնքային հայեցողական պաշտոններն են՝ համայնքի ղեկավարի խորհրդականի, մամուլի քարտուղարի, օգնականի, համայնքների ղեկավարի տեղակալի օգնականի, Երևանի, Գյումրու և Վանաձորի գլխավոր ճարտարապետների օգնականների, համայնքի ավագանու խմբակցությունների փորձագետների պաշտոնները:

**Համայնքային վարչական պաշտոններն** են Երևանի, Գյումրու և Վանաձորի գլխավոր ճարտարապետների, Երևանի վարչական շրջանի ղեկավարի և նրա տեղակալի, բազմաբնակավայր համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրի վարչական ղեկավարի<sup>3</sup> պաշտոնները:

Համայնքի աշխատակազմում կարող են ներգրավվել նաև քաղաքացիական աշխատանք և տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձիք, որոնց հետ հարաբերությունները կարգավորվում են ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով:

<sup>3</sup> Թերևս, հակասություն կա «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 6-րդ հոդվածի 5-րդ և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 31-րդ հոդվածի 2-րդ մասերի միջև, որտեղ բնակավայրի վարչական ղեկավարի պաշտոնը սահմանված է մի դեպքում որպես համայնքային վարչական պաշտոն, մյուս դեպքում՝ որպես հայեցողական պաշտոն:

**Քաղաքացիական աշխատանքը** ՀՀ օրենսդրությամբ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին վերապահված առանձին խնդիրների ու գործառույթների իրականացումն է պայմանագրային հիմունքներով:

**Տեխնիկական սպասարկում** իրականացնելը ներառում է ՏԻՄ-երին վերապահված առանձին խնդիրների ու գործառույթների իրականացումը, ինչպես նաև քաղաքական և վարչական պաշտոններ զբաղեցնող անձանց և համայնքային ծառայողների լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ տեխնիկական աջակցությունը:

## **Համայնքային ծառայության ներդրումը ՀՀ-ում**

Համայնքային ծառայության ներդրման նպատակը ՏԻՄ-երի կարողությունների զարգացումն է՝ մասնագիտական գիտելիքների և ունակությունների վրա հիմնված կայուն աշխատակազմերի ձևավորման միջոցով: Այն էական նշանակություն ունի աշխատակազմերի արհեստավարժության, հմտությունների, որակավորման բարձրացման և կադրային ապահովվածության բարելավման գործընթացներում:

Համայնքային ծառայությունը ՀՀ-ում ներդրվել է 2005 թվականից՝ 2004թ. դեկտեմբերի 14-ին «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի ընդունմամբ:

Մինչև համայնքային ծառայության համակարգի ներդրումը, քաղաքական գործընթացների՝ ընտրությունների արդյունքում նոր ձևավորված ՏԻՄ-երում մեծ էր որակյալ կադրերի հոսունությունը: Համայնքի ղեկավարը սեփական պատասխանատվությամբ էր ձևավորում աշխատակազմը, որի արդյունքում երկարամյա փորձ և գիտելիքներ ունեցող աշխատակիցներին հաճախ փոխարինելու էին գալիս նոր մարդիկ, որոնց մասնագիտական կարողությունների զարգացումը բավականին ժամանակ և ռեսուրսներ էր պահանջում:

## **Ի՞նչ է համայնքային ծառայությունը**

**Համայնքային ծառայությունը** մասնագիտական գործունեություն է, որն ուղղված է ՀՀ օրենսդրությամբ ՏԻՄ-երին վերապահված խնդիրների և գործառույթների իրականացմանը:

Համայնքային ծառայության հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են ՀՀ Սահմանադրությամբ, «Հանրային ծառայության մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքներով, ինչպես նաև նորմատիվ իրավական այլ ակտերով:

**Համայնքային ծառայության պաշտոնն** արժանիքահեն, կարիերային առաջընթացով բնութագրվող, քաղաքական չեզոքություն և մասնագիտական

գործունեություն պահանջող հաստիքային միավոր է, որը նախատեսված է համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկով:

### Համայնքային ծառայության պաշտոնների դասակարգումը

Համայնքային ծառայության պաշտոնները դասակարգվում են 3 խմբերի.

1. համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոններ,
2. համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոններ,
3. համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոններ:

Նշված դասակարգման համար հիմք են ծառայում այդ պաշտոնը զբաղեցնող անձանց աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, շփումների և ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման պահանջի, ինչպես նաև գիտելիքների և հմտությունների անհրաժեշտ մակարդակը:

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:

**Գծապարկեր 2. Համայնքային ծառայության պաշտոններն՝ ըստ դրանց ենթախմբերի դասային աստիճանների**





Համայնքային ծառայության պաշտոնների յուրաքանչյուր խմբի յուրաքանչյուր ենթախմբի ընդհանուր նկարագիրը հաստատում է ՀՀ կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմինը:

### **Համայնքային ծառայության դասային աստիճանները**

Համայնքային ծառայողներին ըստ համայնքային ծառայության պաշտոնների ենթախմբերի շնորհվում են դասային աստիճաններ (տես գծապատկեր 2): Համայնքային ծառայության պաշտոնի նշանակման հետ միաժամանակ համայնքային ծառայողին շնորհվում է համայնքային ծառայության համապատասխան դասային աստիճան, եթե նա չունի համայնքային ծառայության համապատասխան կամ ավելի բարձր դասային աստիճան: Համայնքային ծառայության 1-ին, 2-րդ և 3-րդ դասի խորհրդականի, ինչպես նաև համայնքային ծառայության 1-ին դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճանները շնորհում և զրկում է համապատասխան համայնքի ղեկավարը, իսկ մնացած դասային աստիճանները՝ համապատասխան համայնքի աշխատակազմի քարտուղարը:

### **Համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկը**

Համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկը և համայնքային ծառայության յուրաքանչյուր խմբում և ենթախմբում ընդգրկվող պաշտոնների անվանացանկը հաստատում է ՀՀ կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմինը: Պաշտոնների անվանացանկում փոփոխություններ անելու նպատակով համայնքի ավագանին որոշում է ընդունում դիմել ՀՀ կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնին:

### **Համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերը**

Համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերը համայնքային ծառայության պաշտոնների յուրաքանչյուր խմբի ընդհանուր նկարագրի հիման վրա հաստատում է համայնքի ղեկավարը: Անձնագրերն ընդգրկում են նաև աշխատանքային ստաժի և փորձի չափանիշներ, որոնք սահմանված են «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 10-րդ հոդվածով:

### **Համայնքային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելը**

Համայնքային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունք ունեն համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած ՀՀ քաղաքացիները և ՀՀ-ում

փախստականի կարգավիճակ ունեցողները՝ անկախ ազգությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, սոցիալական ծագումից, գույքային կամ այլ դրությունից:

Համայնքային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունք չունի այն անձը, որը՝

ա) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

բ) դատական կարգով զրկվել է հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից.

գ) տառապում է այնպիսի հիվանդությամբ, որը համայնքային ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանը և լիազորությունների իրականացմանը: Այդ հիվանդությունների ցանկը հաստատում է ՀՀ կառավարությունը.

դ) դատապարտվել է հանցագործության համար, և դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ.

ե) օրենքի խախտմամբ չի անցել ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայություն:

## **Համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթը**

Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոն առաջանալու դեպքում այդ պաշտոնը զբաղեցվում է մրցույթով: Համայնքի ղեկավարը, օրենքով սահմանված կարգով, մրցույթն անցկացնելուց ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ հրապարակում է մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը: Մրցույթը իրականացնում է մրցութային հանձնաժողովը, որի կազմում ընդգրկվում են համապատասխան համայնքի ղեկավարը, համայնքի ավագանու մինչև հինգ անդամներ և համապատասխան մարզպետարանի երեք ներկայացուցիչ:

Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթն անցկացվում է երկու փուլով՝ **Թեստավորման և հարցազրույցի**:

**Թեստավորումը** կարող է անցկացվել համակարգչի միջոցով կամ գրավոր: Թեստավորման առաջադրանքները բաղկացած են հարցերից և խնդիրներից: Յուրաքանչյուր հարց (խնդիր) պետք է ունենա երեք կամ չորս ենթադրյալ պատասխան, որոնցից միայն մեկն է միանշանակ ճիշտ պատասխանը:

**Հարցազրույցին** մասնակցելու իրավունք ունեն թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 85 տոկոսին ճիշտ պատասխանած մասնակիցները: Հարցազրույցն անցկացվում է տվյալ պաշտոնի անձնագրի դրույթների շրջանակներում նրանց գործնական կարողությունները ստուգելու նպատակով: Մրցութային հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ հարցազրույցի յուրաքանչյուր մասնակցի գործնական կարողությունները գնահատում է 5 բալային համակարգով: Նվազագույն

դրական գնահատականը 3 բալն է: Մրցույթի հաղթող է ճանաչվում մրցութային հանձնաժողովի՝ գնահատմանը մասնակցած անդամների կեսից ավելիի կողմից դրական բալերով գնահատված այն մասնակիցը, որի ստացած դրական բալերի հանրագումարն առավելագույնն է:

Առաջին անգամ համայնքային ծառայության պաշտոն զբաղեցնող անձն իր պաշտոնն ստանձնում է հանդիսավոր պայմաններում՝ համայնքի ղեկավարի և համայնքի ավագանու անդամների ներկայությամբ տրված երդմամբ:

## **Համայնքային ծառայողի վերապատրաստումը և ատեստավորումը**

Յուրաքանչյուր համայնքային ծառայող **առնվազն երեք տարին մեկ ենթակա է պարտադիր վերապատրաստման:** Համայնքային ծառայողը կամ համայնքի ղեկավարը ևս կարող են վերապատրաստում նախաձեռնել, եթե տվյալ պաշտոնի անձնագրով առկա են համայնքային ծառայողի իրավունքների ու պարտականությունների, մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների պահանջների փոփոխություններ: Վերապատրաստման ծրագրերը հաստատում է ՀՀ կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմինը:

Համայնքային ծառայողի **հերթական ատեստավորումն անցկացվում է երեք տարին մեկ:** Ատեստավորումն անցկացվում է համայնքային ծառայողի անմիջական մասնակցությամբ: Ատեստավորման ենթակա չեն՝

1. տվյալ պաշտոնը երեք տարուց պակաս ժամկետով զբաղեցնող համայնքային ծառայողները, եթե նրանք նման ցանկություն չեն հայտնել.
2. պարտադիր զինվորական ծառայությունից վերադարձած համայնքային ծառայողները վերադառնալուց հետո՝ մեկ տարվա ընթացքում, եթե նրանք նման ցանկություն չեն հայտնել.
3. հղի և մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի կապակցությամբ արձակուրդում գտնվող, վերապատրաստում անցնող համայնքային ծառայողները, եթե նրանք այդպիսի ցանկություն չեն հայտնել:

**Ատեստավորումն** անցկացվում է հետևյալ եղանակներով.

ա) փաստաթղթային.

բ) թեստավորման և հարցազրույցի:

Փաստաթղթային ատեստավորման ենթակա են այն համայնքային ծառայողները, որոնք ունեն զբաղեցրած պաշտոնի ենթախմբի համար սույն օրենքով նախատեսված համապատասխան դասային աստիճանից բարձր դասային աստիճան կամ համայնքային ծառայության նույն պաշտոնն զբաղեցնելու ընթացքում ատեստավորվել են:

Ատեստավորման հանձնաժողովը թեստավորման և հարցազրույցի արդյունքներով ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը՝ համայնքային ծառայողը համապատասխանում է զբաղեցրած պաշտոնին կամ չի համապատասխանում զբաղեցրած պաշտոնին:

## **Համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող հիմնական սահմանափակումները**

Համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող հիմնական սահմանափակումները սահմանված են «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 24-րդ հոդվածով, ստորև ներկայացված են դրանցից մի քանիսը: Համայնքային ծառայողն իրավունք չունի՝

1. Կատարել վճարովի այլ աշխատանք, բացի գիտական, մանկավարժական, ստեղծագործական և ընտրական հանձնաժողովի անդամի կարգավիճակից բխող աշխատանքից.
2. Խախտել համայնքային ծառայողների քաղաքական զսպվածության սկզբունքը, իր ծառայողական դիրքն օգտագործելու կուսակցությունների, հասարակական, ներառյալ՝ կրոնական, միավորումների շահերի համար, իր ծառայողական պարտականությունները կատարելիս իրականացնելու քաղաքական կամ կրոնական այլ գործունեություն.
3. Հոնորար ստանալ ծառայողական պարտականությունների կատարումից բխող հրապարակումների կամ ելույթների համար.
4. Ոչ ծառայողական նպատակներով օգտագործել նյութատեխնիկական, ֆինանսական և տեղեկատվական միջոցները, պետական կամ համայնքային այլ գույքը և ծառայողական տեղեկատվությունը.
5. Ծառայողական պարտականությունների կատարման համար այլ անձանցից ստանալ նվերներ, գումարներ.
6. Անձամբ զբաղվել ձեռնարկատիրական գործունեությամբ.
7. Լինել նույն համայնքի ավագանու անդամ:

## **Համայնքային ծառայողի վարձատրությունը և սոցիալական երաշխիքները**

Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների միևնույն խմբի և ենթախմբի պաշտոններ զբաղեցնող համայնքային ծառայողներն ունեն հավասար պաշտոնային դրույքաչափի իրավունք, բացառությամբ պետության կողմից պատվիրակված լիազորություններ իրականացնող համայնքային ծառայողների պաշտոնային դրույքաչափերը, որոնք սահմանված կարգով որոշվում են պետական բյուջեից:

Աշխատավարձը ներառում է պաշտոնային դրույքաչափը, հավելավճարները, պարգևատրումները և հավելումները: Յուրաքանչյուր աշխատողի պաշտոնային դրույքաչափը չի կարող գերազանցել տվյալ համայնքի ղեկավարի պաշտոնային դրույքաչափի՝

- 1) մինչև 1000 բնակիչ ունեցող համայնքի համար՝ 81,95 տոկոսը.
- 2) 1001-ից մինչև 5000 բնակիչ ունեցող համայնքի համար՝ 81,65 տոկոսը.
- 3) 5001-ից մինչև 20000 բնակիչ ունեցող համայնքի համար՝ 81,43 տոկոսը.
- 4) 20001-ից մինչև 75000 բնակիչ ունեցող համայնքի համար՝ 81,26 տոկոսը.
- 5) 75000-ից ավելի բնակիչ ունեցող համայնքի համար՝ 81,14 տոկոսը:

**Հավելումը** պաշտոնային դրույքաչափի նկատմամբ տոկոսային ավելացումն է, որը տրվում է ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված ծանր, վնասակար, առանձնապես ծանր, առանձնապես վնասակար աշխատանքներ կատարելու դեպքում:

**Հավելավճարը՝** պաշտոնային դրույքաչափի նկատմամբ տոկոսային ավելացումն է, որը սահմանվում է համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի ենթախմբին համապատասխանող դասային աստիճանից բարձր դասային աստիճան ունենալու համար:

#### **Համայնքային ծառայողի համար երաշխավորվում են՝**

ա) ծառայողական պարտականությունների կատարման համար անվտանգ և անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններ.

բ) վարձատրություն, իր զբաղեցրած պաշտոնի ենթախմբին համապատասխանող դասային աստիճանից ավելի բարձր դասային աստիճանի համար հավելավճար և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված այլ վճարներ.

գ) ամենամյա վճարովի արձակուրդ.

դ) վերապատրաստում՝ պահպանելով պաշտոնը և աշխատավարձը.

ե) օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով պարտադիր պետական սոցիալական ապահովագրություն.

զ) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով համայնքային ծառայողի դիմումի հիման վրա ծառայողական պարտականությունների կատարման հետ կապված նրա և նրա ընտանիքի անդամների անվտանգության պաշտպանության ապահովում բռնությունից, ահաբեկումից և այլ ոտնձգություններից.

է) ծառայողական գործուղումների հետ կապված տրանսպորտային, բնակարանային և այլ ծախսերի՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով փոխհատուցում.

ը) ծառայողական պարտականությունները կատարելիս հաշմանդամության դեպքում նրան, իսկ զոհվելու դեպքում նրա ընտանիքի անդամներին ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով համապատասխան վճարով ապահովելը:

Համայնքային ծառայողին ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով հատկացվում է տրանսպորտային միջոց կամ տրանսպորտային ծախսերի փոխհատուցում:

Համայնքի աշխատակազմի վերակազմակերպումը, անվանափոխությունը և կառուցվածքային փոփոխությունը, ինչպես նաև աշխատակազմի կառուցվածքային կամ առանձնացված ստորաբաժանումների անվանափոխությունը համայնքային ծառայողին պաշտոնից ազատելու հիմք չէ, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ տեղի է ունենում հաստիքների կրճատում:

## **Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվը**

Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցվում են՝

1. Համայնքային քաղաքական և հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնող անձինք պաշտոնավարման ավարտից հետո:
2. «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված հիմքերով համայնքային ծառայության պաշտոնից ազատված անձինք:
3. Մրցույթում օրենքով սահմանված կարգով հաղթող ճանաչված, սակայն պաշտոնի չնշանակված անձինք:
4. Մրցույթում օրենքով սահմանված կարգով հաղթող ճանաչված անձի համեմատությամբ դրական բալերի հավասար հանրագումար հավաքած, սակայն մրցույթի թեստային փուլի արդյունքներով հաղթող չճանաչված անձինք:

Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցելու և կադրերի ռեզերվից հանելու կարգը հաստատում է ՀՀ կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմինը:

## **Գրականություն**

1. ՀՀ Սահմանադրություն (2015թ. փոփոխություններով)
2. «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենք, 16.12.2016թ. փոփոխություններով
3. «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք, 23.03.2018թ.
4. «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք 24.12.2015թ. փոփոխություններով
5. «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» ՀՀ օրենք 19.10.2016թ. փոփոխված
6. Տեղական ինքնակառավարման բարեփոխումները Հայաստանում (2017), գիրք 10, Վ. Շահբազյանի խմբագրությամբ, Երևան, 2018թ