Հավելված N5

Հաստատված է ՀՀ Արարատի մարզի ՈՒրցաձոր համայնքի ղեկավարի 2016թ.  
Նոյեմբերի 8-ի N 05 որոշմամբ

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ   
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՈՒՐՑԱՁՈՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ

/3.2-1/

(ծածկագիրը)

1.ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1) Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Ուրցաձորի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետի պաշտոնն ընդգրկում է համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի երկրորդ ենթախմբում:

2) Առաջին կարգի մասնագետին «Համայնքային ծառայության մասին»Հայաստանի Հանրապետության օրենքով /այսուհետ օրենք/ սահմանված կարգով պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է աշխատակազմի քարտուղարը/այսուհետ քարտուղար/:

2.ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

1) Առաջին կարգի մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է քարտուղարին:

2) Առաջին կարգի մասնագետն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

3) Առաջին կարգի մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է աշխատակազմի առաջատար մասնագետը կամ աշխատակազմի 1-ին կարգի մասնագետը կամ աշխատակազմի 2-րդ կարգի մասնագետը՝քարտուղարի հայեցողությամբ:

Օրենքով նախատեսված դեպքերում բաժնի առաջին կարգի մասնագետին փոխարինում է համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գտնվող,սույն պաշտոնի անձնագրի պահանջները բավարարող անձը,իսկ դրա անհնարինւթյան դեպքում այլ անձը՝Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում:

Առաջին կարգի մասնագետը աշխատակազմի առաջատար մասնագետի կամ աշխատակազմի 1-ին կարգի մասնագետի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրանց՝քարտուղարի հայեցողությամբ:

4) Առաջին կարգի մասնագետը ՝

ա. աշխատանքների կազմակերպման,ծրագրման,համագարգման,ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի.

բ.կատարում է քարտուղարի հանձնարարականները.

գ.պատասխանատվություն է կրում օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

3.ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1)Առաջին կարգի մասնագետը մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը,որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը:

4. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

1)Առաջին կարգի մասնագետը՝

ա.աշխատակազմի և բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներ բ.աշխատակազմից դուրս շփվում է քարտուղարի հանձնարարությամբ.

գ.աշխատակազմից դուրս որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորություններ չունի.

5.ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

1) Առաջին կարգի մասնագետ ,քարտուղարի հանձնարարությամբ, մասնակցում է աշխատակազմի   
առջև դրված գործառույթներից բխող խնդիրների լուծմանը և գնահատմանը:

6.ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1)Առաջին կարգի մասնագետը՝

ա.ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ.ունի <<Համայնքային ծառայութան մասին>>,<<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>,

Հայաստանի Հանրապետության օրենքների,աշխատակազմի կանոնադրություն և իր

լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն,ինչպես նաև տրամաբանելու,տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ.տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

դ.ունի համակրգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

7.ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1)Առաջին կարգի մասնագետը՝

ա.կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ժամանակին և պատշաճ որակով.

բ.ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթուղթը.

գ.հետևում է քարտուղարի հանձնարարականների,համապատասխան ժամկետներում,կատարման ընթացքին,որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է աշխատակազմի քարտուղարին.

դ.իր լիազորությունների սահմաններում ,անհրաժեշտության դեպքում,նախապատրաստում և քարտուղարին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագիրը ,ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ,հաշվետվություններ,միջնորդագրեր,զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

ե.իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝քարտուղարի մոտ ընդունելության համար.

զ.քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

է.քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

ը.իրականացնում է հողի հարկի և գույքահարկի տվյալների հաշվառում և ձևակերպում:

թ.իրականացնում է նաև սոցիալական աշխատանք

է.իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ :

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

8՚ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

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