Հավելված N-25

ՀՀ Սյունիքի մարզի Քաջարանի համայնքի ղեկավարի

2017թ դեկտեմբեր 22-ի N 32-Ա որոշման

**Հ Ա Մ Ա Յ Ն Ք Ա Յ Ի Ն Ծ Ա Ռ Ա Յ Ո Ւ Թ Յ Ա Ն Պ Ա Շ Տ Ո Ն Ի Ա Ն Ձ Ն Ա Գ Ի Ր**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՔԱՋԱՐԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԶՄԻՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ, ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՀԱՎԱՔԱԳՐՄԱՆԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ**

/ ծածկագիր՝ 3.2 1 /

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

1.ՀՀ Սյունիքի մարզի Քաջարանի համայնքապետարանի աշխատակազմի/այսուհետև Աշխատակազմ/ ֆինանսատնտեսագիտական,եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնի առաջին կարգի մասնագետի /այսուհետև առաջին կարգի մասնագետ/ պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների 2-րդ ենթախմբում :

2. Աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի առաջին կարգի մասնագետին ,, Համայնքային ծառայության մասին,, ՀՀ օրենքով / այսուհետև Օրենք/ սահմանված կարգով պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատումէ Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Քաջարանի համայնքապետարանի Աշխատակազմի քարտուղարը:

**2.Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման**

**պատասխանատվությունը**

* չունի աշխատանքների կազմակերպման , ծրագրման , համակարգման, ղեկավարման և վերասկման լիազորություններ
* ենթակա և հաշվետու է ի ր անմիջական ղեկավարին
* չունի ենթակա աշխատողներ
* պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությւոնները չկատարելու , կամ ոչ պատշաճ կատարելու կամ վերազանցնելու համար

**3. Որոշումներ կայացնելու լիազորություննեը**

ա/մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը

**4.Շփումները և ներկայացուցչությունը**

ա/աշխատակազմի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում

բ/քաղաքապետարանիաշխատակազմի աշխատողների և պաշտոնատար անձանց հետ շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ իր լիազորությունների շրջանակներում

բ/աշխատակազմից դուրս շփվում է իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ

գ/ աշխատակազմից դուրս որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորութուններ չունի

**5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց ստեղծագործական լուծումը**

ա/իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցումէ խնդիրների լուծմանը և գնահատմանը, բարդ խնդիրների բացահայըտմանը, դրանց ստեղծագործական և այլ ընտրանքային լուծումներին մասնակցելու լիազորություններ չունի

**6.Գիտելիքները և հմտությունները**

ա/ ունի միջնակարգ կրթություն, ,առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի:

բ/,,Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրության,, Համայնքային ծառայության մասին,,, Տեղական ինքնակառավարման մասին,, ,, Իրավական ակտերի մասին,,Գնումների մասին,, Հայաստանի Հանրապետության օրենքների աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական 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

**7.Իրավունքները և պարտականությունները**

11.Առաջին կարգի մասնագետը

ա/ կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները ժամանակին և պատշաճ որակով

բ/ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը

գ/հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին

դ/իր լիազորությունների սահմաններում անհրաժեշտության դեպքում նախապատրատում և բաժնի պետին է ներկայացնում իր աշխատնքային ծրագրերը , ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ :

ե/բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է աշխատակազմի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները

զ/բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է ,, Առևտրի և ծառայությունների մասին,, ՀՀ օրենքով Տեղական Ինքնակառավարման մարմինների վերապահված լիազորությունների իրականացման և ՀՀ օրենքի պահանջների կատարման նկատմամբ հսկողության աշխատանքները

է/բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատակազմի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին

ը/հետևում է համայնքի տարածքում առևտրի համայնքային կանոնների պահանջների կատարմանը և ապահովում է գանձումների հավաքագրումը

թ/իրականցնում 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**

ֆինանսատնտեսագիտական,եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնի առաջին կարգի մասնագետին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է ՀՀ համայնքային ծառայության 2-րդ դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճան

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ՄԱՆՎԵԼ ՓԱՐԱՄԱԶՅԱՆ**