Հավելված 1

ՀՀ Վայոց ձորի մարզի Արենի
համայնքի ղեկավարի 2021 թ. ապրիլի 9-ի
թիվ 087-Ա որոշման

ՀՂՄՂՅՆՔՂՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԵՐԿՐՈՐԴ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

3.3-3

(ծածկագիր)

1.ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Արենիի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) երկրորդ կարգի մասնագետի (այսուհետ՝ երկրորդ կարգի մասնագետ) պաշտոնը ընդգրկվում է համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի երրորդ ենթախմբում:

2. Երկրորդ կարգի մասնագետին «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով /այսուհետ՝ օրենք/ սահմանված կարգով պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Արենիի համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը (այսուհետ՝ աշխատակազմի քարտուղար):

2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ

ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3. Երկրորդ կարգի մասնագետը անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է աշխատակազմի քարտուղարին:

4. Երկրորդ կարգի մասնագետը չունի իրեն ենթակա աշխատողներ

5. Երկրորդ կարգի մասնագետը՝

ա/ չունի աշխատանքների կազմակերպման, ծրագրման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ

բ/ կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարականները

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

6. Երկրորդ կարգի մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է աշխատակազմի մեկ այլ երկրորդ կարգի կամ առաջին կարգի մասնագետը՝ աշխատակազմի քարտուղարի հրամանով:

3. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Երկրորդ կարգի մասնագետը քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը:

4. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. Երկրորդ կարգի մասնագետը՝

ա/ աշխատակազմի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում

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

գ/ աշխատակազմից դուրս որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորություններ չունի

5. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ՔՂՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

9.Երկրորդ կարգի մասնագետը՝

ա/ քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է խնդիրների լուծմանը և գնահատմանը

բ/ բարդ խնդիրների քացահայտմանը, դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին մասնակցելու լիազորություններ չունի:

6.ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՁՈՒԼՄԱՆ

10. Երկրորդ կարգի մասնագետը՝

ա/ ունի առնվազն միջին մասնագիտական կրթություն և Հայաստանի ֆուտբոլի ֆեդերացիայի մարզչական ներածական դիպլոմ

բ/ ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի մասին», «Մանկապատանեկան սպորտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ կառավարության 2014 թ.-ի դեկտեմբերի 25-ի «Հայաստանի Հանրապետության երիտասարդական պետական քաղաքականության հայեցակարգին հավանություն տալու մասին» թիվ 54 որոշման, աշխատակազմի կանոնադրության, 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:

(կետը խմբագրվել է հիմք ընդունելով Արենի համայնքի ղեկավարի 02.08.2021թվականի թիվ 214 որոշումը)

7. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

11. Երկրորդ կարգի մասնագետը՝

ա/ կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները, դրանք կատարում է ժամանակին և պատշաճ որակով.

բ/ իր կողմից մշակված ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություն է ներկայացնում աշխատակազմի քարտուղարին

գ/ անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում ձախատեսում և աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում առաջարկություններ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

դ/ իրականացնում է համայնքի ենթակայության տակ գտնվող ֆուտբոլի դաշտերի մշտադիտարկում, պահպանում, պարբերաբար աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին,

ե/ համայնքի բնակավայրերում կազմակերպում և իրականացնում է երիտասարդական ֆուտբոլային խմբերի մարզում,

զ/ կազմակերպում և իրականացնում է մարզական միջոցառումներ, մրցաշարեր,

է/ ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը

ը/ իրականացնում է այլ իրավական ակտերով սահմանված այլ լիազորություններ

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

8. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

12. Երկրորդ կարգի մասնագետին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության երրորդ դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճան, ինչպես նաև՝ ավելի բարձր՝ Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության երկրորդ դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճան: