

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

ՀՀ Արագածոտն մարզի Արագածավանի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնի համար

ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ (ծածկագիր՝ 3.1-1):

Նշված պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- 1) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն,
- 2) <<Համայնքային ծառայության մասին>> և <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, ՀՀ օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,
- 3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,
- 4) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված լիազորություններ՝

- 1) կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
- 2) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
- 3) հետևում է քարտուղարի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է քարտուղարին.
- 4) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և քարտուղարին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
- 5) իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ քարտուղարի մոտ ընդունելության համար.
- 6) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
- 7) քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

- 8) իրականացնում է կատարվող հոհատկացումների գործառույթները, համայնքի վարչական սահմանում գտնվող հողերի ընթացիկ հաշվառումը, դրանցում ընդգրկված տվյալների ճշտումը, հերթապահ կադաստրային քարտեզի վարումը.
- 9) մասնակցում է հողերի օտարման կամ օգտագործման տրամադրելու գործընթացին, համայնքային սեփականություն համարվող հողերի բարելավման աշխատանքներին, տրամադրում է խորհրդատվություն համայնքի բնակիչներին գյուղատնտեսական աշխատանքներ իրականացնելու ընթացքում.
- 10) աջակցում է հողի հարկի հավաքագրմանը.
- 11) կազմում է համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի մաս կազմող հողերի ամենամյա և հնգամյա ծրագրերի արոտների ծրագրային բաղադրիչը և ներկայացնում համայնքի ղեկավարի քննարկմանը.
- 12) կազմում է համայնքի սեփականությունը հանդիսացող գույքի պարտադիր գույքագրման փաստաթղթի պետական և համայնքային սեփականություն հանդիսացող արոտավայրերի և խոտհարքների, դրանց ենթակառուցվածքների գույքագրման փաստաթուղթը և ներկայացնում է համայնքի աշխատակազմի քարտուղարին.
- 13) մշակում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող արոտների օգտագործման (կառավարման) պլանի նախագիծը և ներկայացնում է համայնքի ղեկավարի քննարկմանն ու հաստատմանը և այլն:

իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

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

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնների մրցույթին մասնակցելու համար պետք է անձամբ համապատասխան համայնքապետարան կամ Արագածոտնի մարզպետարանի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչություն ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը:

- 1) Դիմում՝ (ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս):
- 2) Կրթությունը հավաստող պետական նմուշի փաստաթղթի (փաստաթղթերի) պատճենը (պատճենները):
- 3) Արական սեռի անձինք ներկայացնում են զինգրքույկի կամ կցագրման վկայականի պատճենը:
- 4) Աշխատանքային գրքույկի պատճենը:
- 5) Երկու լուսանկար՝ 3x4 չափսի:
- 6) Անձնագրի պատճենը:

Մրցույթը կկայանա 2022 թվականի օգոստոսի 27-ին, ժամը 11:00-ին, Արագածավանի համայնքապետարանում:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետը 2022 թվականի օգոստոսի 12-ն է:

Այլ տեղեկությունների համար դիմել համայնքապետարան (հեռ.՝ 094-764-144) կամ Արագածոտնի մարզպետարանի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչություն (հեռ.՝ 0232 3-63-78):

ԱՐԱԳԱԾԱՎԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆ