

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար.

1. Թափուր պաշտոնի անվանումը՝

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմի կրթության, մշակույթի, սպորտի և երիտասարդության, առողջապահության հարցերի բաժնի առաջատար մասնագետ (ծածկագիր՝ 3.1-11)

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմի կրթության, մշակույթի, սպորտի և երիտասարդության, առողջապահության հարցերի բաժնի առաջատար մասնագետի պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթների համառոտ նկարագիրը.

ա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է սպորտի և երիտասարդության հետ կապված գործընթացներ, օժանդակում է համայնքի մարզական հիմնարկների գործունեությանը, անմիջական մասնակցություն է ունենում համայնքային մարզական միջոցառումների կազմակերպման աշխատանքներին

բ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ օժանդակում է մանկապարտեզների, սկումբների, մշակույթի տների, գրադարանների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին.

գ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ առողջապահական մարմինների հետ համատեղ համայնքի տարածքում գործող մանկապարտեզներում, կրթական և այլ հաստատություններում կազմակերպում է երեխաների առողջապահական, կենցաղային և սանիտարահիգիենիկ պայմանների բարելավման գործը և այդ ուղղությամբ առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին.

դ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի մանկապարտեզ ՀՈԱԿ-ների գործունեության նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքներին

ե) օժանդակում է համայնքային ենթակայության կրթական, սպորտային կազմակերպություններում մրցումների, փառատոնների, մեծարման երեկոների կազմակերպմանը, առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին հիշյալ բնագավառների աշխատանքների բարելավման ուղղությամբ.

զ) մասնակցում է համայնքի տարածքում գործող պատմամշակութային արժեքների պահպանման կանոնակարգման աշխատանքներին և հանդես է գալիս առաջարկություններով,

է) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքներին, կատարում է միջոցառումների նախապատրաստման աշխատանքներ.

ը) մասնակցում է ՀՀ տոների և հիշատակի օրերի, համայնքում մշակութային միջոցառումների հետ կապված միջոցառումների նախապատրաստական և կազմակերպական աշխատանքներին.

թ) կատարում է համայնքապետարանի գրությունների, նամակների պատասխանների, համայնքի ղեկավարի որոշումների, կարգադրությունների, աշխատակազմի քարտուղարի հրամանների, համայնքի ավագանու որոշումների, նիստերի արձանագրությունների և այլ փաստաթղթերի արխիվացում:

ժ) իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի արխիվացման ու պահպանության աշխատանքներ.

ժա) իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է տեղեկանքներ, առաջարկություններ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլն.

ժբ) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ կարող է մասնակցել աշխատակազմի ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

ժգ) իրականացնում է ՀԿՏԸ ծրագրում (համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգ) անհրաժեշտ տեղեկատվության գրանցում.

ժդ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

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

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետի պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները.

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն

բ) ունի իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի, ՀՀ Սահմանադրության «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Հարկերի մասին», «Գույքահարկի մասին», «Հողի հարկի մասին» և «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքների, բաժնի կանոնակարգի և 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.

ե) տիրապետում է ռուսերենին (ազատ):

2. Թափուր պաշտոնի անվանումը՝

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ (ծածկագիր՝ 3.1-19)

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետի պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթների համառոտ նկարագիրը.

ա) կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով, արդյունքների մասին զեկուցում քարտուղարին.

բ) իրականացնում է պաշտոնական գրությունների, նամակների, դիմում-բողոքների գրանցման և արխիվացման, համայնքի ղեկավարի մոտ ընդունելության համար քաղաքացիների հերթագրման աշխատանքներ.

գ) իրականացնում է համայնքապետարանի պաշտոնական կայքի վարման աշխատանքները.

դ) ՀԿՏԸ համակարգ է մուտքագրում համայնքապետարան ստացված բոլոր գրությունները, դիմումները

ե) վարում է Ալավերդու համայնքապետարանի մտից մատյանը, գրանցում բոլոր մտից գրությունները

զ) Աջակցում է քաղաքացիներին դիմումներ գրելու գործում

ե) իրականացնում է համայնքապետարանի մտից, ելից փաստաթղթերի գրանցումը, նամակագրությունը, իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները:

ը) հետևում է քարտուղարի հանձնարարականների համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, արդյունքների մասին զեկուցում քարտուղարին:

թ) աշխատակազմի քարտուղարին կիսամյակը մեկ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին:

ժ) իրականացնում է ՀԿՏԸ ծրագրում (համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգ) անհրաժեշտ տեղեկատվության գրանցում:

ժա) 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:

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետի պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները:

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն:

բ) ունի իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի, ՀՀ Սահմանադրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Հարկերի մասին», «Գույքահարկի մասին» «Հողի հարկի մասին» և «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքների, բաժնի կանոնակարգի և 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:

ե) տիրապետում է ռուսերենին (ազատ):

Փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը՝ 2024 թվականի հոկտեմբերի 09-ը:

Մրցույթն սկսելու օրը, ժամը և վայրը՝ Մրցույթը կկայանա **2024 թվականի հոկտեմբերի 24-ին՝ ժամը 11:00-ին**, ՀՀ Լոռու մարզի Ալավերդու համայնքապետարանի շենքում (հասցե՝ ՀՀ Լոռու մարզ, համայնք Ալավերդի, Զորավար Անդրանիկի փողոց, 8/1):

Նշված թափուր պաշտոնների համար փաստաթղթերի ներկայացման վայրը՝ ՀՀ Լոռու մարզի Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմ (հասցե՝ ՀՀ Լոռու մարզ, համայնք Ալավերդի, Զորավար Անդրանիկի փողոց, 8/1, հեռախոս՝ 0253 2 41 00) կամ Լոռու մարզպետի աշխատակազմի Տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչություն (հասցե՝ ՀՀ Լոռու մարզ, քաղաք Վանաձոր, Հայքի հրապարակ, հեռախոս՝ 0322 4-09-27), ժամը 10:00-ից 18:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները և ՀՀ-ում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք մրցույթին մասնակելու համար պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

ա) գրավոր դիմում (տրվում է հանձնաժողովի անունով)՝ լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս:

բ) համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի (ների), վկայականի (ների), աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին.

գ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի թիվ 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս.

դ) հայտարարություն այն մասին, որը ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ, լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս.

ե) «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք.

զ) մեկ լուսանկար (3x4 չափսի).

է) անձնագրի պատճենը:

Փաստաթղթերը ներկայացվում են անձամբ:

Ներկայացվող փաստաթղթերի պատճենների հետ միասին անհրաժեշտ է ներկայացնել նաև դրանց բնօրինակները: Ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում: