ՀՀ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Երևան, Կառավարական տուն 3

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն N 288

Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձանց ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը տեղեկացնում է ժամանակավոր թափուր պաշտոնի վերաբերյալ

Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզի Վարդենիսի համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի գլխավոր մասնագետի
(ծածկագիր՝ 2.3-1)

ա) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

բ) իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում քարտուղարին.

գ)անհրաժեշտության դեպքում, քարտուղարի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.

դ)անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

ե)իրականացնում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում է բաժնի պետին.

զ) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.

է) մասնակցում է համայնքի բյուջեի և դրանում առաջարկվող փոփոխությունների, բյուջեի կատարման վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի եռամսյա հաղորդումների և տարեկան հաշվետվության նախագծերի կազմման, բյուջեի կատարման վերլուծության և ամփոփման, ինչպես նաև բյուջեի կատարման համար անհրաժեշտ աշխատանքներին և ներկայացնում է համապատասխան առաջարկություններ բաժնի պետին.

ը) մասնակցում է համայնքի ղեկավարի կողմից համայնքի բյուջեի միջոցների տնօրինումն ու դրանց նպատակային օգտագործումն ապահովող աշխատանքներին՝ գնումների համակարգմանը.

թ) մասնակցում է գանձապետական համակարգի հետ բաժնի կողմից տարվող աշխատանքներին.

թա) իրականացնում է հաշվապահական համակարգի աշխատանքներին.

ժ) մասնակցում է համայնքային ենթակայության հիմնարկ-կազմակերպություններում իրականացվող ֆինանսական վերահսկողության, ինչպես նաև վերոնշյալ կազմակերպությունների կողմից իրականացվող ֆինանսական գործառույթների՝ Հայաստանի

Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին համապատասխանության գնահատման համար բաժնի կողմից տարվող անհրաժեշտ աշխատանքներին.
ժա) մասնակցում է համայնքային ենթակայության հիմնարկներին մեթոդական խորհրդատվության տրամադրման աշխատանքներին.
ժբ) մասնակցում է բաժնի կողմից իրականացվող աշխատակազմի հաշվապահական հաշվառման վարման, վճարման փաստաթղթերի և հաշվետվությունների կազմման աշխատանքներին.
ժգ) տեղական տուրքերի եւ վճարների դրույքաչափերի սահմանման նպատակով կատարում է ուսումնասիրություններ և ներկայացնում առաջարկություններ բաժնի պետին.
ժդ) մասնակցում է համայնքի ղեկավարի, աշխատակազմի քարտուղարի վարչական ակտերի, ոլորտին վերաբերող ծրագրային փաստաթղթերի, պետական մարմինների, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց գրությունների, համայնքի զարգացման ծրագրի համապատասխան ոլորտի նախագծերի նախապատրաստման և ներկայացման , համայնքային սեփականության գույքագրման աշխատանքներին:
Գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ մինչև 2018 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության, պետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ.
բ) ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին», «Գնումների մասին», «Աշխատանքի վարձատրության մասին», «Պարտադիր սոցիալական ապահովության վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.
դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.
ե) տիրապետում է ռուսերենին (ազատ) և
Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնի առաջացման հիմքի վերացման ժամկետն է՝ մինչև համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցներից մեկի) կողմից զբաղեցնելը:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2021 թվականի հուլիսի 13-ը ժամը 10:00:

Խնդրում ենք դիմումներն ուղարկել միայն էլեկտրոնային տարբերակով՝ e-request էլեկտրոնային հասցեին: Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձինք լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող են դիմել ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ (ք. Երևան, Կառավարական տուն N 3, հեռ. 010 515132):

ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների
նախարարության աշխատակազմ