

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Վարդաքարի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթների

Հ/հ	Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնի անվանումը	Պաշտոնի անձնագրի ծածկագիրը	Նշված թափուր պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթների նկարագիրը	Նշված թափուր պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները	Պահանջվող փաստաթղթերը
1.	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Վարդաքարի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ	3.1-1	<p><b>Առաջատար մասնագետը՝</b></p> <p>1) կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.</p> <p>2) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.</p> <p>3) հետևում է քարտուղարի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է քարտուղարին.</p> <p>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.</p> <p>5) իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ քարտուղարի մոտ ընդունելության համար.</p> <p>6) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.</p> <p>7) քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.</p> <p>8) կազմում և քարտուղարին է ներկայացնում համայնքի բյուջեի և նրանում փոփոխություններ կատարելու նախագծերը,</p> <p>9) կազմում և քարտուղարին է ներկայացնում համայնքի բյուջեի կատարման վերաբերյալ եռամսյա հաղորդումների և</p>	<p><b>Առաջատար մասնագետը՝</b></p> <p>1) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն՝ առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի.</p> <p>2) ունի ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին», «Հաշվապահական հաշվառման մասին», «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության, իր լիազորությունների հետ կապված անհրաժեշտ այլ իրավական ակտերի իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.</p> <p>3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.</p> <p>4) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:</p>	<p>Մրցույթին մասնակցել ցանկացող՝ համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, <b>18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (բնօրինակների հետ միասին)՝</b></p> <p>1) գրավոր դիմում (ծնը լրացվում է տեղում).</p> <p>2) առնվազն միջնակարգ կրթությունը հավաստող փաստաթղթի (ատեստատի կամ դիպլոմի (միջին մասնագիտական կամ բարձրագույն կրթություն ունենալու դեպքում)) և աշխատանքային գրքույկի (առկայության դեպքում) պատճենները.</p> <p>3) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականների պատճեն-</p>

			<p>տարեկան հաշվետվությունների նախագծերը,  10) տեղեկատվություն է ներկայացնում քարտուղարին հարկերը և օրենքով սահմանված վճարները չվճարող անձանց վերաբերյալ,  11) վարում է աշխատակազմի հաշվապահական հաշվառումը,  12) կատարում է գնումների մասին ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան գնումների համակարգի առկայության ապահովման համար անհրաժեշտ աշխատանքներ,  13) քարտուղարի հանձնարարությամբ զբաղվում է համայնքի բնակիչների սոցիալ-տնտեսական հարցերով,  14) քարտուղարին տեղեկատվություն է ներկայացնում համայնքի բնակչության սոցիալական վիճակի, խոցելի խմբերի, օգնության և օժանդակության կարիք ունեցող ընտանիքների մասին:  Առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:</p>		<p>ները կամ համապատասխան տեղեկանք.  4) հայտարարություններ (լրացվում են տեղում).  5) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի.  6) անձնագրի (փախստականի դեպքում՝ ՀՀ փախստականի կարգավիճակը հավաստող փաստաթղթի) պատճենը:   <b>Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ:</b>   <b>Ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները հետ չեն վերադարձվում:</b></p>
2	<p><b>Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Վարդաքարի համայնքապետարանի աշխատակազմի 2-րդ կարգի մասնագետ</b></p>	3.3 -1	<p><b>Երկրորդ կարգի մասնագետը՝</b></p> <p>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 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) մասնակցում է համայնքի հողերի գոտիավորման և օգտագործման սխեմաների ու հողային հաշվեկշռի նախագծերի կազմման աշխատանքներին,  9) համայնքի սեփականություն համարվող հողամասերը սահմանված կարգով օտարելու կամ օգտագործման տրամադրելու վերաբերյալ աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում է առաջարկություն,</p>	<p><b>Երկրորդ կարգի մասնագետը՝</b></p> <p>1. Երկրորդ կարգի մասնագետը՝  1) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.  2) ունի ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ հողային օրենսգրքի, 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:</p>	<p><b>Մրցութային մասնակցել ցանկացող՝ համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայտենի տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (բնօրինակների հետ միասին)՝</b></p> <p>1)գրավոր դիմում (ձևը լրացվում է տեղում).  2)առնվազն միջնակարգ կրթությունը հավաստող փաստաթղթի (ատեստատի կամ դիպլոմի (միջին մասնագիտական կամ բարձրագույն կրթություն ունենալու դեպքում)) և աշխատանքային գրքուկի (առկայության դեպքում) պատճենները.  3)արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքուկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք.</p>

		<p>10) օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով ապօրինի հողօգտագործումները կանխարգելելու, կասեցնելու և վերացնելու վերաբերյալ առաջարկություն է ներկայացնում քարտուղարին,</p> <p>11) քարտուղարի հանձնարարությամբ համագործակցում է համայնքը սպասարկող անասնաբուժական ծառայության մասնագետի հետ, մասնակցում համայնքում հակահամաճարակային միջոցառումների անցկացման աշխատանքներին,</p> <p>12) մասնակցում է համայնքային ենթակայության ոռոգման համակարգերի պահպանության և շահագործման աշխատանքներին,</p> <p>13) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է բարեկարգման, կանաչապատման, աղբահանության, հանգստի վայրերի ու գերեզմանատների խնամքի ու պատշաճ պահպանության աշխատանքներին,</p> <p>14) մասնակցում է համայնքային սեփականություն հանդիսացող շենքերի ու շինությունների հաշվառման աշխատանքներին,</p> <p>15) մասնակցում է համայնքի կոմունալ տնտեսությանը վերաբերող աշխատանքներին,</p> <p>16) մասնակցում է համայնքի սեփականություն համարվող ներհաղորդակցման ուղիների, ջրմուղի, ոռոգման ցանցի և այլ կառուցվածքների շահագործումն աշխատանքներին:</p> <p>Երկրորդ կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:</p>		<p>4) հայտարարություններ (լրացվում են տեղում).</p> <p>5) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի.</p> <p>6) անձնագրի (փախստականի դեպքում՝ ՀՀ փախստականի կարգավիճակը հավաստող փաստաթղթի) պատճենը:</p> <p><b>Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ:</b></p> <p><b>Ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:</b></p>
<p><b>Մրցույթն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը</b></p>		<p><b>Փաստաթղթերի ընդունումը</b></p>		<p><b>Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը</b></p>
<p><b>Օրը՝ 2021 թվականի մայիսի 18-ին, ժամը՝ 11:00-ին: Վայրը՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Վարդաքարի համայնքապետարան: Հասցեն՝ Հայաստանի Հանրապետություն Շիրակի մարզ, գյուղ Վարդաքար, 5-րդ փողոց, շենք 19</b></p>		<p><b>Փաստաթղթերը ներկայացնելու, պաշտոնի անձնագիրը, թեստավորման փուլի հարցաշարերը, ինչպես նաև լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար դիմել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Վարդաքարի համայնքապետարան (հասցեն՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզ, գյուղ Վարդաքար, 5 փողոց, 19 շենք, հեռ. , քջջ. 094 60-80-94 կամ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչության ՏԻ և ՀՕՀ բաժին (հասցեն՝ ք.Գյումրի, Գ.Նժդեհի 16, 1-ին հարկ, հեռ. 0312 4-90-00*146) Փաստաթղթերի ընդունումը՝ ամեն օր, ժամը 09:00 - 18:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:</b></p>		<p><b>2021 թվականի մայիսի 3-ը ներառյալ</b></p>