

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ղարիբջանյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի

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 Ղարիբջանյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ	3.1-1	<p>առաջատար մասնագետը՝</p> <p>1) կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.</p> <p>2) մասնակցում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառության աշխատանքներին, 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 իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.</p> <p>5) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.</p> <p>6) քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան գրություններ.</p> <p>7) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների՝ օրենքով սահմանված տեսակներն ու դրույքաչափերը սահմանելու</p>	<p>Առաջատար մասնագետը՝</p> <p>1) ունի միջնակարգ կրթություն</p> <p>2) ունի ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին», «Հաշվապահական հաշվառման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.</p> <p>3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.</p> <p>4) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:</p>	<p>Մրցույթին մասնակցել ցանկացող՝ համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (բնօրինակների հետ միասին)՝</p> <p>1) գրավոր դիմում (ձևը լրացվում է տեղում).</p> <p>2) միջնակարգ կրթությունը հավաստող փաստաթղթի /դիպլոմի/ և աշխատանքային գրքույկի պատճենները.</p>

		<p>վերաբերյալ որոշումների նախագծերի կազմման աշխատանքներին,</p> <p>8) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի բյուջեի և նրանում փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ որոշումների նախագծերի կազմման աշխատանքներին,</p> <p>9) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի բյուջեի կատարման վերաբերյալ եռամսյա հաղորդումների և տարեկան հաշվետվությունների նախագծերի կազմման աշխատանքներին,</p> <p>10) քարտուղարին տեղեկատվություն է ներկայացնում հարկերը և օրենքով սահմանված վճարները չվճարող անձանց վերաբերյալ,</p> <p>11) մասնակցում է հաշվապահական հաշվառման վարման և ֆինանսական հաշվետվությունների կազմման աշխատանքներին.</p> <p>13) քարտուղարի հանձնարարությամբ՝ սահմանված կարգով մասնակցում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների, համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողի հարկի, գույքի վարձավճարների գանձման աշխատանքներին.</p> <p>14).ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.</p> <p>15).աշխատակազմի քարտուղարին կիսամյակը մեկ հաշվետվություն է ներկայացնում իր կատարած աշխատանքների մասին.</p> <p>16) անհրաժեշտության դեպքում քարտուղարի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին</p> <p>17) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով չսահմանված այլ լիազորություններ</p> <p>Առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ :</p>		<p>3)արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող կամ ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք.</p> <p>4)հայտարարություններ (լրացվում են տեղում).</p> <p>5)1 լուսանկար՝ 3x4 սմ չափի.</p> <p>6)անձնագրի (փախստականի դեպքում՝ Հայաստանի Հանրապետության փախստականի կարգավիճակը հավաստող փաստաթղթի) պատճենը:</p> <p>Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ:</p> <p>Ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:</p>
--	--	---	--	---

Մրցույթներն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը	Փաստաթղթերի ընդունումը	Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը
<p>Օրը՝ 2021 թվականի ապրիլի 27-ին, Ժամը՝ 11:00-ին Վայրը՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզ, գյուղ Ղարիբջանյան, Գյումրի-Արմավիր մայրուղի, շենք 1</p>	<p>Փաստաթղթերը ներկայացնելու, պաշտոնի անձնագիրը, թեստավորման փուլի հարցաշարերը, ինչպես նաև լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար դիմել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ղարիբջանյանի համայնքապետարան (հասցեն՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզ, Ղարիբջանյան Գյումրի-Արմավիր մայրուղի , շենք 1, հեռ. 093 24-70-89) կամ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետարանի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչության ՏԻ և ՀԾՀ բաժին (հասցեն՝ ք.Գյումրի, Գ.Նժդեհի 16, 1-ին հարկ, հեռ. 0312 4-90-00*147) Փաստաթղթերի ընդունումը՝ ամեն օր, ժամը 09:00 – 12:30 և 14:00-17:30, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:</p>	<p>2021 թվականի ապրիլի 12-ը ներառյալ</p>