

Մրցույթ ՀՀ Տավուշի մարզի Այրումի քաղաքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետի (ծածկագիր՝ 3.1-1) համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

19.02.2014

Հայտատու՝ [Այրումի քաղաքապետարան](#)

«Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդված

1. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌԱԶՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԸ (ծածկագիր՝ 3.1--1):

ա) կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

բ) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

գ) հետևում է քարտուղարի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին

դ) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և քարտուղարին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

ե) ստորագրում է իր կողմից պատրաստած փաստաթղթերը

զ) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

է) քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

ը) ՀՀ. օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պետական կառավարման իրավասու մարմինների մեթոդական ցուցումների հիման վրա կազմում է համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում համայնքի բյուջեի նախագիծը, ինչպես նաև համայնքի բյուջեում փոփոխություններ կատարելու մասին որոշումների նախագծերը, տալիս է դրանց ֆինանսատնտեսական հիմնավորումները :

թ) կատարում է համայնքի բյուջեի եկամուտների հաշվառում և կազմում դրանց ցանկը.

ժ) առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքում տեղական և վճարներ սահմանելու մասին.

ժա) իրականացնում է աշխատակազմի հաշվապահական գործառնությունները, ապահովում կապը ՀՀ գանձապետարանի տարածքային ստորաբաժանման հետ.

ժբ) բյուջեի կատարումը չապահովելու դեպքում համապատասխան առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.

ժ) համայնքի ղեկավարի ստորագրմանն է ներկայացնում ֆինանսական փաստաթղթերը

ժդ) Առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ ու պարտականություններ, կրում է այդ ակտերով նախատեսված պատասխանատվություն :

Նշված պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) ունի «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական 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:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

ա) գրավոր դիմում (տրվում է հանձնաժողովի անունով),

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 2011 թվականի դեկտեմբերի 15-ի թիվ 1801-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով,

դ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,

ե) <<Համայնքային ծառայության մասին>> ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի, <<ե>> կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք,

զ) երկու լուսանկար (3x4 չափսի),

է) անձնագրի պատճենը:

Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են Այրումի քաղաքապետարանում և Տավուշի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչությունում, ամեն օր, ժամը 10-ից մինչև 17-ը՝ բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Ներկայացվող փաստաթղթերի պատճենների հետ միասին անհրաժեշտ է ներկայացնել

նաև դրանց բնօրինակները: Ներկայացրած փաստաթղթերը և պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Այրումի քաղաքապետարանի աշխատակազմ (ք.Այրում հեռ.՝ 0266-6-38-42) և Տավուշի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչություն (Իջևան, Սահմանադրության 1, 2-րդ հարկ, հեռ.՝ 0263-3-16-97):

Մրցույթը կկայանա 2014թ. մարտի 20-ին ժամը 12.00-ին՝ Այրումի քաղաքապետարանում:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2014թ. մատի 10-ը:

Հասցե՝ ՀՀ Տավուշի մարզ, ք.Այրում

Հեռ.՝ +374 9918-88-07

Էլ. փոստ՝ ayrum.tavush@mta.gov.am

Հասցե՝ ՀՀ, Տավուշի մարզ, ք.Այրում, Աբովյան 1

Հեռ.՝ +374 266 63842, +374 99 188807

Էլ. փոստ՝ ayrum.tavush@mta.gov.am