

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ Արմավիրի մարզի Արմավիրի քաղաքային համայնքի (այսուհետ՝ համայնք) ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ՝ քաղաքապետարանի աշխատակազմի հետևյալ թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար.

1. Արմավիրի քաղաքապետարանի աշխատակազմի իրավաբանական բաժնի պետ (ծածկագիր՝ 2.1-5):

Իրավաբանական բաժնի պետը՝

- ա) Բաժնում կազմակերպում, ծրագրում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է աշխատանքները:
- բ) Կատարում է բաժնի գործունեության բնագավառում վարվող քաղաքականության մասով՝ համայնքի ղեկավարի, իսկ համայնքային ծառայության ղեկավարման և կազմակերպման մասով՝ աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարականները:
- գ) Պատասխանատվություն է կրում օրենքների, համայնքի ղեկավարի որոշումների և կարգադրությունների, այլ իրավական ակտերի պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ լիազորությունները վերազանցելու, բաժնի առջև դրված խնդիրները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:
- դ) Լուծում է բաժնի առջև դրված գործառույթներից բխող հիմնախնդիրները, ընդունում որոշումներ:
- ե) Կազմակերպում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում աշխատակազմի քարտուղարին:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- ա) Բարձրագույն կրթություն
 - բ) Համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական, 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 ստաժ:
 - գ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության ու աշխատակարգի և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:
 - դ) Անհրաժեշտ տեղեկության տիրապետում:
 - ե) Համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:
- Մրցույթը կկայանա 2013 թվականի մայիսի 20-ին ժամը 10⁰⁰- ին Արմավիրի քաղաքապետարանի շենքում:

2. Արմավիրի քաղաքապետարանի աշխատակազմի իրավաբանական բաժնի առաջին կարգի մասնագետ (ծածկագիր՝ 3.2-14):

Առաջին կարգի մասնագետը՝

- ա) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը:
- բ) Ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը:
- գ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները:
- դ) Կատարում է բաժնի պետի հանձնարարականները:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- ա) Առնվազն միջնակարգ կրթություն
- բ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի, Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի, «Գնումների մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու , տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:
- գ) Համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:
Մրցույթը կկայանա 2013 թվականի մայիսի 20-ին ժամը 11³⁰- ին Արմավիրի քաղաքապետարանի շենքում:

3. Արմավիրի քաղաքապետարանի աշխատակազմի բյուջետային մուտքերի ապահովման և տրանսպորտի վերահսկողության բաժնի առաջին կարգի մասնագետ (ծածկագիր՝ 3.2-10):

Առաջին կարգի մասնագետը՝

- ա) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը:
- բ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի առջև դրված գործառույթներից բխող խնդիրների լուծմանը և գնահատմանը:
- գ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մշակում է առևտրի, հասարակական սննդի և սպասարկման ոլորտի գործունեության համայնքային կանոնները:
- դ) Կատարում է բաժնի պետի հանձնարարականները:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- ա) Առնվազն միջնակարգ կրթություն
- բ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի, Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Առևտրի և ծառայությունների մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու , տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:
- գ) Համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:
Մրցույթը կկայանա 2013 թվականի մայիսի 20-ին ժամը 14⁰⁰- ին Արմավիրի քաղաքապետարանի շենքում:

4. Արմավիրի քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարության բաժնի առաջին կարգի մասնագետ (ծածկագիր՝ 3.2-4):

Առաջին կարգի մասնագետը՝

- ա) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը:
- բ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի առջև դրված գործառնություններից բխող խնդիրների լուծմանը և գնահատմանը:
- գ) Իրականացնում է բաժնի փաստաթղթային սպասարկումը և ապահովում է փաստաթղթաշրջանառության աշխատանքները:
- դ) Կատարում է բաժնի պետի հանձնարարականները:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- ա) Առնվազն միջնակարգ կրթություն
- բ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:
- գ) Համակարգվող և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:
Մրցույթը կկայանա 2013 թվականի մայիսի 20-ին ժամը 15³⁰- ին Արմավիրի քաղաքապետարանի շենքում:

5. Արմավիրի քաղաքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության և բնակարանային կոմունալ հարցերի բաժնի առաջատար մասնագետ (ծածկագիր՝ 3.1-2):

Առաջատար մասնագետը՝

- ա) Մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը:
- բ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է բաժնի առջև դրված գործառնություններից բխող խնդիրների լուծմանը և գնահատմանը:
- գ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան:
- դ) Ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը:
- ե) Կատարում է բաժնի պետի հանձնարարականները:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- ա) Առնվազն միջնակարգ կրթություն
- բ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի, Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:
- գ) Համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:
Մրցույթը կկայանա 2013 թվականի մայիսի 21-ին ժամը 10⁰⁰- ին Արմավիրի քաղաքապետարանի շենքում:

6. *Արմավիրի քաղաքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի առաջին կարգի մասնագետ (ծածկագիր՝ 3.2-7):*

Առաջին կարգի մասնագետը՝

- ա) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը:
- բ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի առջև դրված գործառնություններից բխող խնդիրների լուծմանը և գնահատմանը:
- գ) Կատարում է բաժնի պետի հանձնարարականները:
- դ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքով գնումների ընթացակարգին:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- ա) Առնվազն միջնակարգ կրթություն
- բ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին», «Հաշվապահական հաշվառման մասին», «Հայաստանի Հանրապետությունում բյուջետային համակարգի մասին», «Գանձապետական համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:
- գ) Համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:
Մրցույթը կկայանա 2013 թվականի մայիսի 21-ին ժամը 11³⁰- ին Արմավիրի քաղաքապետարանի շենքում:

7. *Արմավիրի քաղաքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի երկրորդ կարգի մասնագետ (ծածկագիր՝ 3.3-5):*

Երկրորդ կարգի մասնագետը՝

- ա) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը:
- բ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի առջև դրված գործառնություններից բխող խնդիրների լուծմանը և գնահատմանը:
- գ) Ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը:
- դ) Կատարում է բաժնի պետի հանձնարարականները:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- ա) Առնվազն միջնակարգ կրթություն
- բ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին», «Հայաստանի Հանրապետությունում բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:
- գ) Համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:
Մրցույթը կկայանա 2013 թվականի մայիսի 21-ին ժամը 14⁰⁰- ին Արմավիրի քաղաքապետարանի շենքում:

Նշված թափուր պաշտոնների մրցույթին մասնակցելու համար դիմող ՀՀ քաղաքացիները և փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն՝

- դիմում՝ մրցութային հանձնաժողովի անունով (ձևը լրացվում է փաստաթղթերը լրացնելիս)
- կրթության մասին փաստաթղթի (դիպլոմ) պատճենը բնօրինակի հետ
- հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում ՀՀ կառավարության 2005 թվականի մարտի 3-ի թիվ 310-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով
- հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ
- զինգրքույկի պատճենը բնօրինակի հետ (արական անձինք)
- մեկ լուսանկար 3x4 չափի
- անձնագրի պատճենը բնօրինակի հետ:

Մրցույթի հարցաշարերը փակցված են քաղաքապետարանում: Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնում են անձամբ:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն աշխատանքային օր ժամը 9⁰⁰-ից մինչև ժամը 18⁰⁰, հետևյալ հասցեներով՝ Արմավիրի քաղաքապետարան՝ ք. Արմավիր, Հանրապետության փ. 32 (հեռ.՝ 0237-2-38-69) կամ Արմավիրի մարզպետարան՝ ք. Արմավիր, Աբովյան փ. 71 (հեռ.՝ 0237-2-07-70):

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2013 թվականի մայիսի 6-ը:

Արմավիրի քաղաքապետ՝ Ռ. Խղաթյան