

Տիպ՝ Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ
Հայտատու՝ ՀՀ Արմավիրի մարզի Ակնաշենի համայնքապետարան
«Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդվածի 2-րդ մաս

ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱԿՆԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԸ
ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ՝

1. ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ԱԿՆԱՇԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ
(ԾԱԾԿԱԳԻՐ 1.2-1) ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

Աշխատակազմի քարտուղարը՝

- ա) ենթակա և հաշվետու է համայնքի ղեկավարին,
- բ) կազմակերպում է աշխատակազմի գործավարությունը, նամակագրությունը, արխիվային գործը և աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները,
- գ) իրականացնում է համայնքի ավագանու նիստերի նախապատրաստումը, արձանագրումը և ապահովում է նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից արձանագրության վավերացումը,
- դ) կազմակերպում և ապահովում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի աջակցությունն ավագանու անդամների կողմից համայնքի ավագանու որոշման նախագծերի նախապատրաստմանը,
- ե) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի որոշումների, կարգադրությունների նախագծերի նախապատրաստումը,
- զ) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու անդամների կողմից քաղաքացիների ընդունելությունն ու հսկողությունն է իրականացնում նրանց առաջարկությունների, դիմումների և բողոքների քննարկման ու ընթացքի նկատմամբ,
- է) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումների կատարման, ինչպես նաև աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնների պահպանման նկատմամբ,
- ը) օրենքով սահմանված դեպքում ու կարգով մասնակցում է գորակոչի, վարժական հավաքների կազմակերպման աշխատանքներին,
- թ) օրենքով սահմանված կարգով վարում է համայնքի զինապարտների գրանցամատյանը,
Աշխատակազմի քարտուղարն ունի պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ իրավունքներ ու պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է ունենալ՝

- ա) Բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության առնվազն առաջատար պաշտոնների 2 – րդ ենթախմբի պաշտոններում կամ դրանց համապատասխանող՝ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն 2 տարվա ստաժ կամ առնվազն 5 տարվա համայնքային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2 – րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ առնվազն 5 տարվա հանրային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2 – րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճանին համապատասխանող՝ պետական ծառայության դասային աստիճան /կոչում/ կամ վերջին 4 տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն 2 տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին 8 տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն 3 տարվա փորձ կամ գիտական աստիճան և առնվազն 3 տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առնվազն 5 տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ,
- բ/ ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Իրավական ակտերի մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Քաղաքացիների առաջարկությունները, դիմումները և բողոքները քննարկելու կարգի մասին», «Զինապարտության մասին», «Խնամակալության մասին»

Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

զ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,
դ) համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

2. ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱԿՆԱՇԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ 1-ԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ (ԾԱԾԿԱԳԻՐ 3.2-2) ԹՎՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

Աշխատակազմի 1-ին կարգի մասնագետը՝

- ենթակա և հաշվետու է աշխատակազմի քարտուղարին,
- աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ.
ա) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը, նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր և զեկուցագրեր:
բ) Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է հարկային և ոչ հարկային եկամուտների տեղեկատվական տվյալների շտեմարանի հետ կապված աշխատանքները, ապահովում է իր կողմից սպասարկվող տեխնիկայի բնականում և անխափան աշխատանքը:
գ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:
Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է ունենալ՝
ա) միջնակարգ կրթություն.
բ) պաշտոնի անձնագրի 10-րդ կետի <<բ>> ենթակետում նշված իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն,
զ) համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

- ա) գրավոր դիմում (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 N 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) մեկլու սանկար (3x4 չափսի),
է) անձնագրի պատճենը:

Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով: Փաստաթղթերն ընդունվում են Ակնաշենի համայնքապետարանի շենքում (Բարեկամության փողոց N32 հասցեում) կամ ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչությունում, (ք. Արմավիր Խ. Աբովյան 71) ամեն օր ժամը 9:00-ից մինչև 18:00-ն՝ բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Ակնաշենի համայնքապետարանի աշխատակազմ (գ. Ակնաշեն Բարեկամության փողոց N32 հասցեով հեռ.՝ 093-97-97-10 , 098-87-97-10), ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչություն (ք. Արմավիր Խ. Աբովյան 71) հեռ.՝ (0237) 2-07-70 (0237) 2-76-49: 2018թ օգոստոսի 17-ին կկայանա մրցույթ աշխատակազմի քարտուղարի ժամը 12:00-ին, աշխատակազմի 1-ին կարգի մասնագետի ժամը 14:00-ին՝ Ակնաշենի համայնքապետարանի շենքում:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2018թ. օգոստոսի 2-ը:

Հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ գ. Ակնաշեն Բարեկամության փողոց N 32

Հեռ.՝ 093-97-97-10