

ՀՀ Արմավիրի մարզի Արագափի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետի (ծածկագիր՝ 3.1-1) համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

05.03.2019

Տիպ՝ [Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ](#)

Հայտատու՝ Արագափի համայնքապետարան
<Համայնքային ծառայության մասին> ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդված
ՀՀ Արմավիրի մարզի Արագափի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետի (ծածկագիր՝ 3.1-1) համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

3. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ (ծածկագիր՝ 3.1-1):
Իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված լիազորություններ՝

- 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 աշխատակազմի քարտուղարին.
- 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. 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) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է համայնքի տարածքում գյուղատնտեսական մշակաբույսերի հիվանդությունների, վնասատուների և մուլախոտերի

դեմ պայքարի աշխատանքները:

9)աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ

իրականացնում է համայնքի սեփականություն համարվող հողերի, անտառային և ջրային տարածքներին, ինչպես նաև շրջակա

միջավայրի պահպանությունը: 10)աշխատակազմի քարտուղարի

հանձնարարությամբ իրականացնում է ընդերքի, անտառային, ջրային և օդային տարածքների, ինչպես նաև բուսականն ու կենդանական աշխարհի օգտագործման և պահպանության միջոցառումները:

10.1)աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում է հողերի պահպանությունը հողօտարումից, ողողումներից, ճահճացումից, քիմիական ռադիոակտիվ նյութերով և արտադրական թափոններով աղտոտումից:

10.2) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ: 10.3)իրականացնում է հուղարկավորությունների կազմակերպմանն ու գերեզմանատների ու դիակիզարանների շահագործմանն ուղղված գործառույթը:

Առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, նորմատիվ իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

1) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն՝ առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի:

2) ունի ՀՀ Սահմանադրության , ՀՀ հողային, ՀՀ ջրային օրենսգրքերի, <ընդերքի մասին> ՀՀ օրենսգրքի, <կենդանական աշխարհի մասին>, <Բնապահպանական վճարների և դրույքաչափերի մասին> ,

<<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Տեղական

ինքնակառավարման մասին>>,<<Աղբահանության և սանիտարական

մաքրման մասին>>, <Ընտանեկան օրենսգրքի մասին>, Հայաստանի

Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և

իր լիազորությունների հետ կապված այլ նորմատիվ 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: Մրցույթը կանցկացվի

2019թվականի ապրիլի 5-ին ժամը 12.00-ին Հայաստանի

Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արագածի

համայնքապետարանի շենքում (հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ

Արագածի համայնք 1փ. 65շ.): Մրցույթին մասնակցելու իրավունք

ունեն ՀՀ քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում

փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք/ այսուհետ՝

քաղաքացիներ/: Դիմող քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն

հետևյալ փաստաթղթերը՝ .դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով/ ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/, .տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հաստատող փաստաթղթերի պատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին, .արական սեռի անձինք նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք, .մեկ լուսանկար՝ 3x4 չափի, . անձնագրի պատճենը: Քաղաքացիները մրցութային մասնակցելու համար փաստաթղթերը կարող են հանձնել Արմավիրի մարզի Արագածի համայնքապետարանի աշխատակազմ կամ ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչություն անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր: Քաղաքացիները մրցութային ներկայացնում են անձնագրի, միջնակարգ կրթության վկայականի, իսկ արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները և բնօրինակները: Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր ժամը 9.00-ից մինչև 18.00-ը, բացի ոչ աշխատանքային օրերից: Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 2019թվականի մարտի 21-ը ժամը 18.00-ը: Մրցութային մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները փաստաթղթեր հանձնելու, լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Արագածի համայնքապետարանի աշխատակազմ (հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ Արագածի համայնք 1փ. 65շ. Հեռ. 093786464) կամ ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչություն (հասցե՝ ք.Արմավիր, Արվյան 71.):

Հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ Արագածի համայնք, 1փ. 65շենք
Հեռ.՝ +374 93 786464
Էլ. փոստ՝ armavirarazap@mail.ru