

ՀԱՅՏՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՄՐՑՈՒՅԹ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի երկրորդ ենթախմբի ներքոգրյալ թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար

Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնի անվանումը	Պաշտոնի անձնագրի ծածկագիր	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
Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու համայնքապետարանի աշխատակազմի ընտանեկան և շրջակա միջավայրի պահպանության բաժնի 1-ին կարգի մասնագետ	3.2-7	Բաժնի 1-ին կարգի մասնագետը՝ 1) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով, 2) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը, 3) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին, 4) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ, 5) իրականացնում է քաղաքացիների հեղթագրում՝ բաժնի պետի մոտ ընդունելության համար, 6) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին, 7) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան, 8) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է թափառող կենդանիների վնասագրծման կազմակերպման համար անհրաժեշտ աշխատանքներին, 9) պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է հարազատ չունեցող հանգուցյալների հուղարկավորման կազմակերպման աշխատանքներին, 10) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է «Հավերժ հիշատակ», «Բարեկարգ քաղաք», «ՏԻՄ-ՇԻՆ» ՓԲԸ-ների հետ կապված աշխատանքների կատարմանը, 11) բաժնի պետի հանձնարարությամբ համագործակցում է քաղաքի անասնաբուժական տեսչության հետ, 12) մասնակցում է բաժնի ներքին գործակարության	Բաժնի 1-ին կարգի մասնագետը՝ 1) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն, 2) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Գյուղատնտեսության մասին», «Բնության հատուկ պահպանվող տարածքների մասին», «Բուսական աշխարհի մասին», «Հիմնադրություն մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ կառավարության 2010 թվականի մայիսի 27-ի N657-Ն որոշման, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ 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:	Համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փոխտնակալի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (բնօրինակների հետ միասին)՝ 1) գրավոր դիմում /ծնը լրացվում է տեղում/ 2) բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի /դիպլոմի/ և աշխատանքային գործով պատճենները, 3) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղանային կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք, 4) հայտարարություններ /լրացվում են տեղում/ 5) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ չափով, 6) անձնագրի պատճենը:
Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու համայնքապետարանի աշխատակազմի ընտանեկան և շրջակա միջավայրի պահպանության բաժնի 1-ին կարգի մասնագետ	3.2-9	Բաժնի 1-ին կարգի մասնագետը՝ 1) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով, 2) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը, 3) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին, 4) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ, 5) իրականացնում է քաղաքացիների հեղթագրում՝ բաժնի պետի մոտ ընդունելության համար, 6) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին, 7) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան, 8) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է թափառող կենդանիների վնասագրծման կազմակերպման համար անհրաժեշտ աշխատանքներին, 9) պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է հարազատ չունեցող հանգուցյալների հուղարկավորման կազմակերպման աշխատանքներին, 10) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է «Հավերժ հիշատակ», «Բարեկարգ քաղաք», «ՏԻՄ-ՇԻՆ» ՓԲԸ-ների հետ կապված աշխատանքների կատարմանը, 11) բաժնի պետի հանձնարարությամբ համագործակցում է քաղաքի անասնաբուժական տեսչության հետ, 12) մասնակցում է բաժնի ներքին գործակարության	Բաժնի 1-ին կարգի մասնագետը՝ 1) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն, 2) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Գյուղատնտեսության մասին», «Բնության հատուկ պահպանվող տարածքների մասին», «Բուսական աշխարհի մասին», «Հիմնադրություն մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ կառավարության 2010 թվականի մայիսի 27-ի N657-Ն որոշման, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ 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:	Համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փոխտնակալի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (բնօրինակների հետ միասին)՝ 1) գրավոր դիմում /ծնը լրացվում է տեղում/ 2) բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի /դիպլոմի/ և աշխատանքային գործով պատճենները, 3) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղանային կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք, 4) հայտարարություններ /լրացվում են տեղում/ 5) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ չափով, 6) անձնագրի պատճենը: