

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՄԻՑՈՒՅԹՆԵՐ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի առաջին ենթախմբի ներքոգրյալ թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար

N	Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնների անվանումները	Ծածկագիր	Նշված թափուր պաշտոնների անձնագրերով սահմանված հիմնական գործառնությունների նկարագիրը	Նշված թափուր պաշտոնների անձնագրերով այդ պաշտոնները զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները	Պահանջվող փաստաթղթերը			
1	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային զույգի հաշվառման և կառավարման բաժնի առաջատար մասնագետ	3.1-72	Բաժնի առաջատար մասնագետը՝ ա) բաժնի աշխատանքների կազմակերպման, ծրագրման, համակարգման, դեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի. բ) պատասխանատվություն է կրում օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջները և տրված հանձնարարությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար.	Համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խումբ ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն. բ) տիրապետում է ՀՀ Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքներին, ունի իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.	Մրցույթին մասնակցել ցանկացող՝ հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (բնօրինակների հետ միասին)՝			
2	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի ծրագրերի, արտաքին կապերի և արարողակարգի բաժնի առաջատար մասնագետ	3.1-93	գ) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը. զ) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.	գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը. դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.	ա) գրավոր դիմում/ ձևը լրացվում է տեղում/. բ) կրթությունը հավաստող փաստաթղթի/ դիպլոմի և աշխատանքային գրքուկի պատճենները/.			
3	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի բնակկոմունալ և շրջակա միջավայրի պահպանության բաժնի առաջատար մասնագետ	3.1-8	դ) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրույթներ. ե) իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ բաժնի պետի մոտ ընդունելության համար.	գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը. դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.	բ) կրթությունը հավաստող փաստաթղթի/ դիպլոմի և աշխատանքային գրքուկի պատճենները/.			
4	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի իրավաբանական ապահովման բաժնի առաջատար մասնագետ	3.1-67	զ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին. է) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխանները.	գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը. դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.	գ) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքուկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք.			
5	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարության բաժնի առաջատար մասնագետ	3.1-86	ը) իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ: Բաժնի առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:	գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը. դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.	դ) հայտարարություններ՝ /լրացվում են տեղում/ ե) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ. չափսի զ) անձնագրի պատճենը. Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ			
Մրցույթներն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը			Փաստաթղթերի ընդունումը					
օրը՝ 2015 թվականի մայիսի 12-ին ժամը՝ 11:00 վայրը՝ ք. Գյումրի, Վարդանանց հր. 1			Փաստաթղթերը ներկայացնելու, լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, պաշտոնի անձնագրերը և հարցաշարերը ստանալու համար դիմել Գյումրու քաղաքապետարանի՝ (1-ին հարկ, հեռ. 0312-2-22-18), ՀՀ Շիրակի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՎ վարչություն (1-ին հարկ, հեռ.՝ 0312-49000-147): Փաստաթղթերի ընդունումը՝ ամեն օր, ժամը 09:00 – 18:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից			Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը 2015 թվականի ապրիլի 28-ը ներառյալ		