

ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐԱՄԱՐԳ Ի ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄԻՑՈՒՅԹ՝
ՆՈՐԱՄԱՐԳ Ի ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ
ՀԵՏԵՎՅԱԼ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

ՆՈՐԱՄԱՐԳ Ի համայնքապետարանի աշխատակազմի 2-րդ կարգի մասնագետ
(ծածկագիր 3.3-1):

2-րդ կարգի մասնագետը՝

-կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով,

-իրականացնում է էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառությունը, նամակագրությունը, իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները,

-քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է քաղաքացիների գրանցումը և հերթագրումը համայնքի ղեկավարի և ավագանիների կողմից քաղաքացիների ընդունելությանը,

- իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում քարտուղարին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ,

- ընդունում է համայնքի ղեկավարին, ավագանուն հասցեագրված դիմումները, գրությունները և դրանք առաքում է քարտուղարին,

- ապահովում է համայնքի ղեկավարի և քարտուղարի կողմից տրված տեղեկանքների տրամադրումը բնակիչներին,

- իրականացնում է բնակիչներին հարկային պարտավորությունների վերաբերյալ ծանուցման և տեղեկատվության տրամադրման աշխատանքներ,

- քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է քաղաքացիներից ստացված դիմումները, բողոքները և դրանց պատասխանների նախագծերի ներկայացումը.

-իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

- 2-րդ կարգի մասնագետն ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է ունենալ՝

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն,

բ) Հայաստանի Հանրապետության Մահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին», «Տեղեկատվության ազատության մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Քաղաքացիների առաջարկությունները, դիմումները և բողոքները քննարկելու կարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության 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:

Մրցույթներին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

ա) գրավոր դիմում (տրվում է 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 (ներքի), վկայականի (ներքի), 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 2019 թվականի փետրվարի 15-ի թիվ 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով,

դ) հայտարարություն այն մասին, որը ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,

ե) «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք,

զ) մեկ լուսանկար (3x4 չափսի),

է) անձնագրի պատճենը:

Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով: Փաստաթղթերն ընդունվում են ՆՈՐԱՄԱՐԳ Ի

համայնքապետարանում և Արարատի մարզպետարանի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչությունում, ամեն օր, ժամը 10:00-ից մինչև 15:00-ն՝ բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Ներկայացվող փաստաթղթերի պատճենների հետ միասին անհրաժեշտ է ներկայացնել նաև դրանց բնօրինակները: Ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնների անձնագրերին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել ՔԱՂՑՐԱՇԵՆԻ համայնքապետարանի աշխատակազմ :

1. ՀՀ Արարատի մարզ, գ. ՆՈՐԱՄԱՐԳ՝ ՆՈՐԱՄԱՐԳԻ համայնքապետարան, համայնքապետարանի աշխատակազմ:

2. Արարատի մարզպետարան՝

ք. Արտաշատ Օգոստոսի 23-ի փողոց թիվ 60

5-րդ հարկ, ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչություն, հեռախոս /0235/ 2-39-47

Մրցույթը տեղի կունենա 2021 թվականի հոկտեմբերի 5-ին, ժամը 11:00-ին, Արարատի մարզպետարանում:

Փաստաթղթերի ընդունման վերջին ժամկետն է 2021 թվականի սեպտեմբերի 20-ը:

[ՀՀ Արդարադատության Նախարարություն](#)

Հեղինակային իրավունքները

պաշտպանված են © 2007-2020թթ.