

Հավելված Եղեգնաձորի համայնքի ղեկավարի
13.07.2013 թվականի թիվ 207 որոշման

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ Վայոց Ձորի մարզի Եղեգնաձորի քաղաքային համայնքը հայտարարում է մրցույթ՝
Եղեգնաձորի քաղաքապետարանի աշխատակազմում համայնքային ծառայության
հետևյալ թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար .

1. ՀՀ Վայոց Ձորի մարզի Եղեգնաձորի քաղաքապետարանի աշխատակազմի
Ֆինանսական բաժնի գլխավոր մասնագետ / ծածկագիր 2.3-7 /,

Ֆինանսական բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա / սահմանված կարգով վերահսկում է պետական բյուջեից համայնքին հատկացված
միջոցների ընթացիկ ֆինանսավորումը և դրանց նպատակային օգտագործումը .

բ/ մասնակցում է համայնքի բյուջեի նախագծի նախապատրաստման
աշխատանքներին .

գ / համակարգում է համայնքի քառամյա զարգացման ծրագրի մշակման
աշխատանքները: Իրականացնում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի
ամսեկան, եռամսյակային և տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների,
հաշվեկշիռների կազմման , ներկայացման և վերլուծության աշխատանքները .

դ) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ
որակով.

ե) իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի
և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին
առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին.

զ) անհրաժեշտության դեպքում, բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ
հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական
ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից
կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.

է) անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում
նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ,
տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ
գրություններ.

ը) իրականացնում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով
քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում է բաժնի պետին.

թ) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.

ժ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ մինչև 2015 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության, պետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ,

բ) ունի ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին», «Գանձապետական համակարգի մասին», «ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին», «Հաշվապահական հաշվառման մասին >>, «Դրամարկղային գործառնությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

ե) տիրապետում է ռուսերենին:

Մրցույթը կանցկացվի 2013թ. օգոստոսի 15-ին՝ ժամը 11:00-ին, ՀՀ Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձորի քաղաքապետարանի շենքում՝ ք.Եղեգնաձոր, Շահումյան 1:

2. ՀՀ Վայոց Ձորի մարզի Եղեգնաձորի քաղաքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ / ծածկագիր 3.1-7 /,

Առաջատար մասնագետը.

ա) կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

բ) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

գ) հետևում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է աշխատակազմի քարտուղարին.

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

ե) իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ աշխատակազմի քարտուղարի մոտ ընդունելության համար:

զ) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան:

է) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

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

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) անվազն միջնակարգ կրթություն:

բ) ունի <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև սրամաքանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:

դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Մրցույթը կանցկացվի 2013թ. օգոստոսի 15-ին՝ ժամը 13:00-ին, ՀՀ Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձորի քաղաքապետարանի շենքում՝ ք.Եղեգնաձոր, Շահումյան 1:

3. ՀՀ Վայոց Ձորի մարզի Եղեգնաձորի քաղաքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ / ծածկագիր 3.1-8 /,

Առաջատար մասնագետը.

ա) կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով:

բ) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը:

գ) հետևում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է աշխատակազմի քարտուղարին:

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

ե) իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ աշխատակազմի քարտուղարի մոտ ընդունելության համար.

զ) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

է) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

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

Եշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) ունի <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի ծառայության մասին>>, <<Տեղական աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Մրցույթը կանցկացվի 2013թ. օգոստոսի 15-ին՝ ժամը 15:00-ին, ՀՀ Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձորի քաղաքապետարանի շենքում՝ ք.Եղեգնաձոր, Շահումյան 1 :

Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն ՀՀ քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք /այսուհետ՝ քաղաքացիներ/:

Դիմող քաղաքացիները Եղեգնաձորի քաղաքապետարանի աշխատակազմ կամ ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչություն պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝ ա/դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով /ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/,

բ/տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի դիպլոմի/ների/, վկայականի/ների/ պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,

գ/արական սեռի անձինք նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,
դ/մեկ լուսանկար՝ 3X4 սմ չափսի,

ե/անձնագրի պատճենը:

Քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր:

Քաղաքացիները մրցույթին ներկայանում են անձնագրի, դիպլոմի, աշխատանքային գրքույկի, իսկ արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի բնօրինակներով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր ժամը 9.00-ից մինչև 18.00-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ հուլիսի 29-ը 2013թ.՝ մինչև ժամը 18.00-ը:

Մրցութներին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Եղեգնաձորի քաղաքապետարանի աշխատակազմ /ք.Եղեգնաձոր, Շահումյան 1 հեռախոս՝ /0281/2 20 20 և ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՍ հարցերով վարչություն հեռախոս՝ 0 (281) 23061/:

Եղեգնաձորի քաղաքային եղեգնաձորի վերնախորհուրդի նախագահ



[Handwritten Signature] Հարությունյան