Հավելված 4  
Հրազդան համայնքի ղեկավարի   
2022 թվականի նոյեմբերի 28-ի   
N 1096 որոշման

**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**ՀՀ Կոտայքի մարզի Հրազդանի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ` համայնքապետարանի աշխատակազմի հետևյալ թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար.**

**1. Հրազդանի համայնքապետարանի աշխատակազմի գյուղանտեսության և բնապահպանության բաժնի առաջատար մասնագետ/ծածկագիր՝ 3.1-4/**   
*Պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթների համառոտ նկարագիրը.*ա) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները` ժամանակին և պատշաճ որակով.  
բ) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.  
գ) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.   
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 գրություններ.   
ե) իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ բաժնի պետի մոտ ընդունելության համար.   
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 պատասխան.  
ը) իրականացնում է գործողություններ, որոնք ուղղված են գյուղատնտեսության, գյուղատնտեսական ենթակառուցվածքների զարգացմանը.   
թ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ։  
Բաժնի առաջատար մասնագետն ունի oրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ։   
 **Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է`**ա)միջնակարգ կրթություն` առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի.   
բ) ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ հողային, ՀՀ ջրային, ՀՀ անտառային, ՀՀ ընդերքի մասին օրենսգրքերի, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն. գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.   
դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

**2. Հրազդանի համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական և գնումների բաժնի առաջատար մասնագետի /ծածկագիր 3.1-6/:** *Պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթների համառոտ նկարագիրը.*ա) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները` ժամանակին և պատշաճ որակով.  
բ) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.  
գ) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.   
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 գրություններ.   
ե) իրականացնում է համայնքի հաշվեկշռում գտնվող գույքի հաշվառման լիազորություններ.  
զ) իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ բաժնի պետի մոտ ընդունելության համար.   
է) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.  
ը) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.  
թ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ։   
Բաժնի առաջատար մասնագետն ունի oրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ։   
**Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է`**ա) միջնակարգ կրթություն` առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի.   
բ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» օրենքների, աշխատանքային օրենսգրքի, 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) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն։

**Մրցույթը կկայանա 2022 թվականի դեկտեմբերի 28-ին ժամը 14:30-ին Հրազդանի համայնքապետարանի վարչական շենքում /ք.Հրազդան/:**   
**Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար դիմող քաղաքացիները /փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք/ պետք է ներկայացնեն`   
-դիմում` մրցութային հանձնաժողովի անունով /ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/,   
-տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի` դիպլոմի/ների/, վկայականի/ների/, աշխատանքային գրքույկի /վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից/ պատճենները` բնօրինակների հետ միասին,   
-արական սեռի անձինք` նաև զինվորական գրքույկի, կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասից կցագրման վկայականի պատճենը` բնօրինակի հետ միասին կամ համապատասխան տեղեկանք,  
-1 լուսանկար` 3x4 սմ. չափսի,   
-անձնագրի պատճենը:   
Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ` անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով:   
Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր` ժամը 9:00-18:00-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից, Հրազդանի համայնքապետարանում /ք.Հրազդան, Կենտրոն թաղամաս, Սահմանադրության հրապարակ, վարչական շենք, 5-րդ հարկ, աշխատակազմ , հեռ. /060/ 70-40-60/ և ՀՀ Կոտայքի մարզպետարանում / ք. Հրազդան, Կենտրոն թաղամաս, Սահմանադրության հրապարակ, վարչական շենք, տեղական ինքնակառավարման և հանրապետական գործադիր մարմինների հարցերով վարչություն, հեռ. /0223/ 2-34-13, 2-73-01/:   
 Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է` 2022թ. դեկտեմբերի 13-ը ներառյալ:**

**ՀՐԱԶԴԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ**