ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ Արագածոտնի մարզի Թալինի համայ քապետարանը հայտարարում է մրցույթ՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնների համար:

1.Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ-իրավաբան /ծածկագիր 2.3-2/

Նշված պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա/ունի 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:
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 տրամաբանելու , տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն
գ/տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը .
դ/ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն::
ե/տիրապետում է ռուսերեն /ազատ/և մեկ այլ օտար /կարդում ,կարողանում է բացատրվել /լեզվի:
Գլխավոր մասնագետ իրավաբանը՝
ա/կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները ՝ժամանակին և պատշաճ որակով .
բ/իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի ,ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում քարտուղարին:
գ/անհրաժեշտության դեպքում ,քարտուղարի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ , մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ

կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող
քննարկումներին և այլ միջոցառումներին:
դ/անհրաժեշտության դեպքում,իր
լիազորությունների սահմաններում
նախապատրաստում և քարտուղարին է
ներկայացնում առաջարկություններ,
տեղեկանքներ,հաշվետվություններ,
միջնորդագրեր,զեկուցագրեր և այլ
գրություններ:
ե/իրականացնում է քաղաքացիների դիմում-
բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և
արդյունքները ներկայացնում է քարտուղարին:
զ/ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող
փաստաթղթերը:
է/իրականացնում է համայնքի ղեկավարի և
ավագանու գործունեության իրավական
ապահովումը
ը/եզրակացություն է տալիս համայնքի ղեկավարի
կողմից կնքվող պայմանագրերի օրենսդրության
համապատասխանության վերաբերյալ
թ/համայնքի ղեկավարի համաձայնությամբ,նրա
անունից ներկայացնում է համայնքի շահերը այլ
անձանց հետ՝ փոխհարաբերություններում և
դատարանում:
ժ/եզրակացություն է տալիս համայնքի
ղեկավարին հանրաքվեներ,երթեր,ցույցեր և
զանգվածային այլ միջոցառումներ անցկացնելու
համար թույլտվություն տալու մասին:
ի/եզրակացություն է տալիս համայնքի
ղեկավարին`վերջինիս կողմից որդեգրման
խնամակալության և հոգաբարձության հարցերը
լուծելու համար:
լ/օգնում է որոշման նախագծեր կազմելու և
ուսումնասիրված հարցերի վերաբերյալ
փաստաթղթեր պատրաստելու հարցում:
խ/աջակցում է համայնքի բնակիչների
իրավունքների և օրինական շահերի
պաշտպանությանը,հետաքրքրող հարցերի շուրջ
նրանց տալով իրավաբանական խորհրդատվություն.
ծ/իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով
սահմանված այլ լիազորություններ:
կ/կիսամյակը մեկ աշխատակազմի քարտուղարին է
ներկայացնում հաշվետվություն
Գլխավոր մասնագետ-իրավաբանն ունի օրենքով,
իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ
իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով
նախատեսված այլ պարտականություններ:

**Դիմող ՀՀ քաղաքացիները համայնքային
ծառայության թափուր պաշտոնի մրցույթին
մասնակցելու համար պետք է անձամբ դիմեն
համայնքապետարան կամ ՀՀ Արագածոտնի**

մարզպետարան ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը:

1.դիմում (ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս)
2.կրթությունը հավաստող պետական նմուշի փաստաթղթի պատճենը
3.արական սեռի անձինք ներկայացնում են զինգրքույկի կամ կցագրման վկայականի պատճենը:
4.աշխատանքային գրքույկի պատճենը (ունենալու դեպքում)
5.երկու լուսանկար 3X4չափի:
6.անձնագրի պատճենը

Մրցույթը կկայանա 2021թ.ապրիլի 6-ին ժամը 11:00-ին, Թալինի համայնքապետարանում:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետը 2021 թվականի մարտի 22-ն է:
Այլ տեղեկությունների համար դիմել համայնքապետարան /հեռ.0249-2-31-38/ կամ ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչություն հեռ.(0232-3-63-78):

ԹԱԼԻՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆ