

Հայտարարված է 16.10.2019թ.

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

**ՄԱՐԶԴԵՏԱՐԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵԿՅԱԼ
ԺԱՄԱՆԱԿԱԿՈՐ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԺԱՄԿԵՏԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ
ՊԱՅՄԱՆԱԳՐՈՎ ԶԲԱԴԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ**

ԻՐԱՎԱՔԱՆԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱԿՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ /ԾԱԾԿԱԳԻՐ՝ 62-3.1-14 /

- ուսումնասիրում , նշագրում է մարզպետարանի ստորաբաժանումների կողմից մարզպետի , գլխավոր քարտուղարի ստորագրմանը ներկայացվող փաստաթղթերի նախագծերը.
- եզրակացություն է տալիս մարզի համայնքների ավագանու որոշումների, մարզային ենթակայության հիմնարկների - ընկերությունների ղեկավարների կողմից տրված հրամանների ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխանելու վերաբերյալ
- իրականացնում է մարզպետի հաստատմանը ներկայացվող մարզպետարանի ենթակա բաժնետիրական ընկերությունների կանոնադրությունների, դրանցում կատարվող լրացումների, կանոնադրական կապիտալի փոփոխման, խորհրդի անդամների , գործադիր տնօրենների նշանակման վերաբերյալ իրավական ակտերի նախագծերի ուսումնասիրությունը.
- իրականացնում է իրավական ու մասնագիտական հսկողություն համայնքի ղեկավարի սեփական, պետության պատվիրակված լիազորությունների, համայնքի ավագանու լիազորությունների իրականացման նկատմամբ .
- իրականացնում է տարածքային կառավարման մարմինների անունից վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ գործերի քննման, վարչական տույժի նշանակման օրինականությունը.
- նախապատրաստում է մարզպետի որոշումների, կարգադրությունների նախագծեր.
- իրականացնում է համայնքի ղեկավարի սեփական, համայնքի ավագանու լիազորությունների նկատմամբ իրավական հսկողություն.
- իրականացնում է ՏԻՄ-երի որոշումների, գործողությունների, անգործության բողոքարկումը դատարան.
- Բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է բաժնի փաստաթղթային սպասարկումը, ապահովում է փաստաթղթաշրջանառության վարման աշխատանքները.
- իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

2. Աշխատավարձը կազմում է 175932 /Հարյուր յոթանասունհինգ հազար ինը հարյուր երեսուներկու / ՀՀ դրամ :

3. Աշխատավայրը՝ ք. Արտաշատ, Օգոստոսի 23/60 /Արարատի մարզպետարան / , հեռ. 023524511, Email- Ararat.andznakazm@mta.gov.am

4. Կնքվում է ժամկետային աշխատանքային պայմանագիր մինչև սահմանված կարգով թափուր պաշտոնի վերանալը:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- իրավագիտություն մասնագիտությամբ բարձրագույն կրթություն,
- քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոններում կամ համայնքային ծառայության պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա ստաժ, կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական, բացառությամբ ՀՀ համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ առնվազն երկու տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ մինչև 2020 թվականի հունվարի 1-ը պետական կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ.
- Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Քաղաքացիական ծառայության մասին», «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության Քաղաքացիական, Աշխատանքային, Հողային, Քաղաքացիական դատավարության, վարչական դատավարության, քրեական դատավարության և վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգրքերի և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի իմացություն.
- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները փաստաթղթերը ներկայացնում են անձամբ կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով:

Ներկայացվում են հետևյալ փաստաթղթերը՝

մն տվյալ տաշտոնը 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.

մն արական սեռի անձինք՝ նաև գինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին կամ համապատասխան տեղեկանք.

մն մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափսի.

մն անձնագրի պատճենը:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 18.10.2019թ.