Հավելված N 2
Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի
Գյումրի համայնքի ղեկավարի
2019 թվականի սեպտեմբերի 17-ի N 1679-Ա որոշման

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՄՐՑՈՒՅԹ
Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի առաջին ենթախմբի ներքոգրյալ թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար

Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնի անվանումը	Պաշտոնի անձնագրի ծածկագիր	Նշված թափուր պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթների նկարագիրը	Նշված թափուր պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները	Պահանջվող փաստաթղթերը
Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու համայնքապետարանի աշխատակազմի տրանսպորտի բաժնի առաջատար մասնագետ	3.1-42	Բաժնի առաջատար մասնագետը՝ 1) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով, 2) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը. 3) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին, 4) 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, 5) իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ բաժնի պետի մոտ ընդունելության համար, 6) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին, 7) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան, 8)իր իրավասության սահմաններում կազմակերպում է ճանապարհային անվտանգ երթևեկությունը համայնքային ենթակայության ճանապարհների վրա, 9) մասնակցում է երթուղիների աշխատաժամերի հստակեցման և կանոնավորման աշխատանքների կատարմանը. 10) կատարում է մոնիտորինգ համայնքի վատ կամ չսպասարկվող տարածքներում նոր երթուղիներ շահագործելու նպատակով, 11) երթուղիներում երթերը կանոնավորելու և վարորդների առողջական ու սանիտարահիգիենիկ վիճակը վերահսկելու նպատակով պարբերաբար կատարում է ստուգումներ երթակարգավորման և բուժզննման կետերում. 12) ՀՀ կառավարության 2001թ. օգոստոսի 16-ի թիվ 762 որոշման համաձայն մասնակցում է համայնքային թափուր	Բաժնի առաջատար մասնագետը՝ 1) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն, 2) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Ավտոմոբիլային տրանսպորտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, 3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը, 4) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:	**Համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (բնօրինակների հետ միասին)՝** 1) գրավոր դիմում /ձևը լրացվում է տեղում/. 2) բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի /դիպլոմի/ և աշխատանքային գրքույկի պատճենները. 3) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք. 4) հայտարարություններ /լրացվում են տեղում/. 5) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի. 6) անձնագրի պատճենը: **Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ**
Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու համայնքապետարանի աշխատակազմի տրանսպորտի բաժնի առաջատար մասնագետ	3.1-43			

		երթուղիների համար կազմակերպվող մրցույթների աշխատանքներին, 13)մասնակցում է բաժնի ներքին գործավարության փաստաթղթերի շրջանառության և պահպանման աշխատանքներին, 14) իրականացնում է օրենքով, իրավական ակտերով սահմանված այլ լիազորություններ: Բաժնի առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:		

...թերն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը	Փաստաթղթերի ընդունումը	Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը
...՝ 2019 թվականի հոկտեմբերի 22-ին ժամը՝ 11:00 ...այրը՝ ք. Գյումրի, Վարդանանց հր. 1 ...մրու համայնքապետարան 3-րդ հարկ, նիստերի դահլիճ	**Փաստաթղթերը ներկայացնելու, լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, պաշտոնի անձնագիրը և հարցաշարերը ստանալու համար դիմել** **Գյումրու համայնքապետարանի աշխատակազմի անձնակազմի կառավարման բաժին (3-րդ հարկ. հեռ 0312-2-22-18), ՀՀ Շիրակի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏՒ և ՀԳՄՀ վարչություն (1-ին հարկ, հեռ.՝ 0312-49000-147):** **Փաստաթղթերի ընդունումը՝ ամեն օր, ժամը 09:00 – 18:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից**	2019 թվականի հոկտեմբերի 07-ը ներառյալ

Աշխատակազմի քարտուղար՝ **Ռ.ԱՍԱՏՐՅԱՆ**