

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Վանաձորի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ՝ հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

1) Վանաձորի համայնքապետարանի աշխատակազմի Իրավաբանական բաժնի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ ՎՀ-2.3-31)

1. Վանաձորի համայնքապետարանի աշխատակազմի Իրավաբանական բաժնի գլխավոր մասնագետը (ծածկագիր՝ ՎՀ-2.3-31)

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

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

գ) անհրաժեշտության դեպքում բաժնի պետի 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 բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

ե) իրականացնում է քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց դիմում - բողոքների կամ գրությունների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում է բաժնի պետին.

զ) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.

է) կազմում է դատարան ուղարկվող դիմումներ, հայցադիմումներ, հակընդդեմ հայցեր, վճարման կարգադրություններ, ինչպես նաև համայնքի ղեկավարի ու ավագանու դեմ դատարան ներկայացված դիմումների ու հայցադիմումների պատասխաններ և առարկություններ՝ դրանք ներկայացնելով բաժնի պետին, վերջինիս հանձնարարությամբ՝ համապատասխան լիազորագրով դատարաններում հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ.

ը) բաժնի պետի հանձնարարությամբ կամ իր լիազորությունների շրջանակներում սահմանված կարգով նախապատրաստում և ներկայացնում է համայնքի ավագանու որոշումների, համայնքի ղեկավարի որոշումների և կարգադրությունների, աշխատակազմի քարտուղարի հրամանների, ոլորտին վերաբերող ծրագրային փաստաթղթերի, պետական մարմինների, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց գրությունների նախագծեր, կազմում է համայնքի զարգացման ծրագրի համապատասխան ոլորտի նախագիծը.

թ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է աշխատակազմում կազմվող կանոնադրությունների, կանոնակարգերի, պաշտոնի անձնագրերի, գրությունների և այլ փաստաթղթերի նախագծերի պատրաստման աշխատանքները:

ժ) նախապատրաստում է կնքման ենթակա պայմանագրերի օրինակելի ձևեր:

ի) աշխատակազմի կողմից ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխանության վերաբերյալ բաժնի պետին է ներկայացնում իր բանավոր եզրակացությունը:

իա) կատարում է վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ գործերի գործավարությունը, նախապատրաստում է դրանց վերաբերյալ որոշումների նախագծերը և ամենամյա հաշվետվությունները:

ժբ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով չսահմանված այլ լիազորություններ:

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

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) բարձրագույն մասնագիտական (իրավագիտական) 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) ՀՀ Սահմանադրության, «Քաղաքացիական», «Քաղաքացիական դատավարության» «Հողային» և «Վարչական դատավարության», «Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ» ՀՀ օրենսգրքերի, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին» և «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) տիրապետել անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:

դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

ե) տիրապետել ռուսերեն (ազատ) լեզվին:

Մրցույթը կկայանա 2021 թվականի մարտի 18-ին՝ ժամը 11:00-ին, ք. Վանաձոր, Տիգրան Մեծի 22, հեռ. 0322 2 22 50:

Փաստաթղթերի ընդունման վերջնաժամկետն է 2021 թվականի մարտի 3-ը:

Մրցույթին կարող են դիմել 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձիք:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները և փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձիք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

Ներկայացվող փաստաթղթեր՝

1. Դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով (լրացվում է փաստաթղթեր ներկայացնելիս)

2. Տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի, վկայականների, աշխատանքային գրքույկի (միայն առաջատար պաշտոնի համար, վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին:

3. Արական սեռի անձիք՝ նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին:

4. Մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափսի.

5. Անձնագրի պատճենը:

Փաստաթղթերը ընդունվում են Վանաձորի համայնքապետարանի աշխատակազմում ք.Վանաձոր, Լոռու մարզ, Տիգրան Մեծի 22, 302 սենյակ /հեռ. (0322) 22250/, ժամը 10:00-ից մինչև 18:00-ը բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՄԱՄԻԿՈՆ ԱՍԼԱՆՅԱՆ