

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Մարտունու քաղաքապետարանը հայտարարում է մրցույթ, համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի **Ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի առաջին կարգի մասնագետի (ժամկազիր՝ 3.2-2)** թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար:

Աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի առաջին կարգի մասնագետը՝

Կատարում է բոլոր տեսակի հարկերի, տուրքերի, վարձավճարների և այլ վճարների գանձումը և մուտքագրումը քաղաքապետարանի գանձապետական հաշվին:

Կազմում է անփութագրեր և ամեն օր ներկայացնում բաժնի պետին:

Անհրաժեշտության դեպքում կազմում է տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր ներկայացնում բաժնի պետին:

Բաժնի պետի հանձնարարությամբ կատարում է լրացուցիչ այլ աշխատանքներ:

Իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի առաջին կարգի մասնագետի թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝ առնվազն միջնակարգ կրթություն, ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում, ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական այլ միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար դիմող քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

Դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով (Չևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս), կրթության մասին վկայականի, անձնագրի լուսապատճենները՝ քնօրինակի հետ միասին, արական սեռի անձանց համար՝ նաև զինվորական գրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասային կցագրման վկայականի լուսապատճենը՝ քնօրինակի հետ միասին, 3x4 չափսի երկու լուսանկար:

Մրցութին մասնակցելու համար դիմորդը փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր: Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից, Մարտունու քաղաքապետարանում կամ ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետարանում, մինչև 2012 թվականի մարտի 2-ը:

Մրցույթը կայանալու է 2012թ. մարտի 17-ին, ժամը 12⁰⁰-ին, Մարտունու քաղաքապետարանում (ք. Մարտունի, Շահումյան 2):

Մանրամասն տեղեկությունների համար պիմել Մարտունի համայնքի ղեկավարի աշխատակազմ կամ զանգահարել 0262-4-11-56 հեռախոսահամարով:

ՄԱՐՏՈՒՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Մարտունու քաղաքապետարանը հայտարարում է մրցույթ, համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի **Քաղաքաշինության և գյուղատնտեսության բաժնի առաջատար մասնագետի (ժամկազմը՝ 3.1-6)** թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար:

Աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի առաջատար մասնագետը՝ Ջրազվում է համայնքի քաղաքաշինական և կոմունալ տնտեսության հարցերով մասնակցում է քաղաքի պատմա-մշակութային արժեքների ձևավորման, պահպանման գործերին, համայնքային միջազատումների ժամանակ ձևավորում է համապատասխան ինտերիեր, մասնակցում է քանդարանների, մշակույթի տների, արվեստի ու գեղարվեստի դպրոցների նկարչական ձևավորման աշխատանքներին:

Մասնակցում է քաղաքապետարանի և համայնքային սեփականություն հանդիսացող շենքերի, շինությունների գեղարվեստական ձևավորման աշխատանքներին:

Գ/Իրականացնում է ներհամայնքային արժեքավոր պատառների կազմերի ու նկարների ձևավորման աշխատանքներ, մասնակցում է համաքաղաքային տոնական և երկատակի օրերի համար ձևավորող պատառների պատրաստման ու պատկանության աշխատանքներ:

Իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է իր իրավասությանն վերաբերող հարցերի փաստաթղթային մասին շրջանառությունը: Կազմում է տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և ներկայացնում է իր անմիջական ղեկավարին, Իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի առաջատար մասնագետի թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝ առնվազն միջնակարգ կրթություն, ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում, ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական այլ միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար դիմող քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը:

Դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով (Ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս), կրթության մասին վկայականի, անձնագրի լուսապատճենները՝ քնօրինակի հետ միասին, արական սեռի անձանց համար՝ նաև զինվորական գրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորկոչային տեղամասային կցագրման վկայականի լուսապատճենը՝ քնօրինակի հետ միասին, 3x4 չափսի երկու լուսանկար: Մրցույթին մասնակցելու համար դիմորդը փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր: Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից Մարտունու քաղաքապետարանում կամ ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետարանում, մինչև 2012 թվականի մարտի 2-ը:

Մրցույթը կայանալու է 2012թ. մարտի 17-ին, ժամը 12⁰⁰-ին, Մարտունու քաղաքապետարանում (ք. Մարտունի, Շահումյան 2):

Մանրամասն տեղեկությունների համար դիմել Մարտունի համայնքի ղեկավարի աշխատակազմ կամ զանգահարել 0262-4-11-56 հեռախոսահամարով:

ՄԱՐՏՈՒՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Մարտունու քաղաքապետարանը հայտարարում է մրցույթ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի **Ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի գլխավոր մասնագետի (Ժաժկազիր՝ 2.3-3)** թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար:

Աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի գլխավոր մասնագետը՝ Չքաղվում է Մարտունի համայնքի, համայնքային ենթակայության հիմնարկ ձեռնարկությունների, համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների առջև ծագած խնդիրները վեր հանելու և այդ խնդիրները որոշակի սոցիալական հիմնադրամների ծրագրերում ներգրավելու և իրականացնելու հարցերով:

Հնարավորություն է ստեղծում, արտերկրների Հայաստանյան գրասենյակների և Մարտունի համայնքի միջև կապել համաֆինանսավորման պայմանագրեր և իրականացնել, պայմանագրերով նախատեսված շինարարական վերանորոգման աշխատանքներ:

Չքաղվում է, Մարտունի համայնքի բյուջեով նախատեսված ծառայությունների, սպրանքների և աշխատանքների գնման գործընթացի կազմակերպմամբ, անհրաժեշտ փաստաթղթերի փաթեթների կազմմամբ:

Կատարում է, համայնքի ղեկավարի, աշխատակազմի քարտուղարի և բաժնի պետի կողմից տրվող լրացուցիչ այլ հանձնարարություններ:

Ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի գլխավոր մասնագետի թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝ բարձրագույն կրթություն, համայնքային կամ քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ, կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքացիական կամ հայեցողական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ մինչև 2010թ. հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության, պետական կառավարման ոլորտի կամ համայնքային ենթակայության հիմնարկների ղեկավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

Թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար, դիմորդը պետք է ունենա ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարրեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում, ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական այլ միջոցներով աշխատելու ունակություն, տիրապետում է ռուսերենին և մեկ այլ որևէ օտար լեզվի (կարդում և կարող է բացատրվել):

Թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար դիմող քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը:

Դիմում մրցույթային հանձնաժողովի անունով (Չըն լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս), կրթության մասին դիպլոմի, անձնագրի լուսապատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին, արական սեռի անձանց համար՝ նաև զինվորական գրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասային կցագրման վկայականի լուսապատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին, 3x4 չափսի երկու լուսանկար:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմորդը փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր: Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից, Մարտունու քաղաքապետարանում կամ ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետարանում, մինչև 2012 թվականի մարտի 2-ը:

Մրցույթը կայանալու է 2012թ. մարտի 17-ին, ժամը 12⁰⁰-ին, Մարտունու քաղաքապետարանում (ք. Մարտունի, Շահումյան 2):

Մանրամասն տեղեկությունների համար դիմել Մարտունի համայնքի ղեկավարի աշխատակազմ կամ զանգահարել 0262-4-11-56 հեռախոսահամարով:

ՄԱՐՏՈՒՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Մարտունու քաղաքապետարանը հայտարարում է մրցույթ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի **ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի գլխավոր մասնագետի (Ժամկազիր՝ 2.3-1)** քափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար:

Աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի գլխավոր մասնագետը՝ Բաժնի պետի հանձնարարությամբ ապահովում է աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի փաստաթղթաշրջանառությունը կապված ֆիզիկական անձանց հողի հարկի հավաքագրումը ապահովելու և Մարտունի քաղաքի վարչական տարածքում առևտրի, հասարակական սննդի, սպասարկման օբյեկտների հաստատված կանոնների կիրառման հետ:

Ձեռնարկում է միջոցներ՝ տնային այցելություններ, հեռախոսագրույցներ, հրավերներ, հանդիպումներ հարկատուների հետ, կուտակված ապառքների, տույժերի մասով, տանում բացատրական աշխատանքներ հարկային պարտավորությունները կատարելու համար:

Մասնակցում է անշարժ գույքի, հողատեսքերի հաշվառման աշխատանքներին, կազմում և բաժնի պետին է ներկայացնում տեղեկանքներ, զեկուցագրեր համայնքի անապահով ընտանիքների ապառքների և տույժերի մասին:

Հետևում է քաղաքի տարածքում գործող առևտրի, հասարակական սննդի և սպասարկման օբյեկտների գործունեությանը, քաղաքապետի հանձնարարականով կատարում է նշված օբյեկտների ստուգում կապված կանոնների պահմանման հետ, աշխատանքների մասին կազմում ակտեր և ներկայացնում բաժնի պետին:

Բաժնի պետի հանձնարարությամբ կատարում է տնային այցելություններ, վիճելի հարցերի պարզաբանման համար, որի ընթացքի մասին իր անմիջական ղեկավարին ներկայացնում է առաջարկություններ:

Աշխատակազմի քարտուղարի, բաժնի պետի հանձնարարությամբ կատարում լրացուցիչ այլ հանձնարարություններ:

Իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ: Ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի գլխավոր մասնագետի քափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝ բարձրագույն կրթություն, համայնքային կամ քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ, կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքացիական կամ հայեցողական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ մինչև 2010թ. հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության, պետական կառավարման ոլորտի կամ համայնքային ենթակայության հիմնարկների ղեկավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

Թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար, դիմորդը պետք է ունենա ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում, ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական այլ միջոցներով աշխատելու ունակություն, տիրապետում է ռուսերենին և մեկ այլ որևէ օտար լեզվի (կարդում և կարող է բացատրվել):

Թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար դիմող քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

Դիմում մրցույթային հանձնաժողովի անունով (Չևր լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս), կրթության մասին դիպլոմի, անձնագրի լուսապատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին, արական սեռի անձանց համար՝ նաև զինվորական գրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասային կցագրման վկայականի լուսապատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին, 3x4 չափսի երկու լուսանկար:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմորդը փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր: Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից, Մարտունու քաղաքապետարանում կամ ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետարանում, մինչև 2012 թվականի մարտի 2-ը:

Մրցույթը կայանալու է 2012թ. մարտի 17-ին, ժամը 12⁰⁰-ին, Մարտունու քաղաքապետարանում (ք.

Մարտունի, Շահումյան 2):

Մանրամասն տեղեկությունների համար դիմել Մարտունի համայնքի ղեկավարի աշխատակազմ կամ զսնճահարել 0262-4-11-56 հեռախոսահամարով:

ՄԱՐՏՈՒՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Մարտունու քաղաքապետարանը հայտարարում է մրցույթ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի գլխավոր մասնագետի (Ժածկագիր՝ 2.3-2) թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար:

Աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի գլխավոր մասնագետը՝ Հավաքում է իրավաբանական անձանց գույքային հարկերի հաշվետվություններ, ամփոփ տեղեկատվություն է հաղորդում բաժնի պետին:

Պատրաստում է տեղեկանքներ, փաստաթղթեր, կազմում զեկուցագրեր:
Պատասխանատու է ՀՀ օրենքներին համապատասխան ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց շենքերի և շինությունների, ինչպես նաև ավտոտրանսպորտային միջոցների գույքահարկի հավաքագրումն ապահովելու, համայնքի բյուջեի գույքահարկի գծով եկամտային մասը ապահովելու համար:

Կատարում է տնային այցելություններ, հեռախոսագրույցներ, հրավերներ, հանդիպումներ հարկատուների հետ, կուտակված ապառքների, տույժերի մասով, տանում բացատրական աշխատանքներ հարկային պարտավորությունները կատարելու համար:

Մասնակցում է բաժնի գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի նախապատրաստական աշխատանքներին:

Բաժնի պետին առաջարկություն է ներկայացնում, բաժնի աշխատանքային ծրագրերի և պլանների կազմման վերաբերյալ:

Կատարում է բաժնի մուտքգրված գրությունների, նամակների ուսումնասիրություններ և առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին:

Ստանում է իր գործառույթներից բխող անհրաժեշտ տեղեկատվություն, նախապատրաստում է առաջարկություններ, հաշվետվություններ, տեղեկանքներ:

Աշխատում է ԱԳԿ Մարտունու տարածքային ստորաբաժանման և Ոստիկանության Մարտունու բաժնի տրանսպորտային միջոցների հաշվառման և զրանցման բաժնի հետ, գույքահարկի բազան ճշտելու նպատակով:

Անհրաժեշտության դեպքում կատարում է գույքագրում:
Աշխատակազմի քարտուղարի, բաժնի պետի հանձնարարությամբ կատարում լրացուցիչ այլ հանձնարարություններ:

Իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի գլխավոր մասնագետի թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝ քարձրագույն կրթություն, համայնքային կամ քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ, կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքացիական կամ ինքնուրույն պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ մինչև 2010թ. հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության, պետական կառավարման ոլորտի կամ համայնքային ենթակայության հիմնարկների ղեկավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ: Թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար, դիմորդը պետք է ունենա ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում, ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական այլ միջոցներով աշխատելու ունակություն, տիրապետում է ռուսերենին և մեկ այլ որևէ օտար լեզվի (կարդում և կարող է բացատրվել): Թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար դիմող քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը:

Դիմում մրցույթային հանձնաժողովի ամունով (Չևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս), կրթության մասին դիպլոմի, անձնագրի լուսապատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին, արական սեռի անձանց համար՝ նաև զինվորական գրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասային կցագրման վկայականի լուսապատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին, 3x4 չափսի երկու լուսանկար:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմորդը փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր: Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից, Մարտունու քաղաքապետարանում կամ ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետարանում, մինչև 2012 թվականի մարտի 2-ը:

Մրցույթը կայանալու է 2012թ. մարտի 17-ին, ժամը 12⁰⁰-ին, Մարտունու քաղաքապետարանում (ք. Մարտունի, Շահումյան 2):

Մանրամասն տեղեկությունների համար դիմել Մարտունի համայնքի ղեկավարի աշխատակազմ կամ գանգահարել 0262-4-11-56 հեռախոսահամարով:

ՄԱՐՏՈՒՆԻ ՀԱՍԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Մարտունու քաղաքապետարանը հայտարարում է մրցույթ, համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի **քաղաքաշինության և գյուղատնտեսության բաժնի զվհավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 2.3-10)** քափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար:

Աշխատակազմի քաղաքաշինության և գյուղատնտեսության բաժնի զվհավոր մասնագետը՝ Ջրաղվում է համայնքի քաղաքաշինական, գյուղատնտեսության ճարտարապետական և կոմունալ տնտեսության հարցերով, իրականացնում է խմելու ջրի մատակարարման և անհրաժեշտ պահպանության իրականացման հարցերը, կազմակերպում է վթարների վերացման աշխատանքները, աջակցում է կոմունալ ծառայությունների կողմից մատուցված գազի, էլեկտրոէներգիայի և աղբահանման վարձավճարների հավաքագրմանը, իրականացնում է համայնքի ճարտարապետության հարցերին վերաբերող ՀՀ օրենսդրության պահանջների կատարումը:

Ամառվա ընթացքում զբաղվում է ոռոգման ջրի մատակարարման և քաշխման գործով, իրականացնում է հանձնարարված բնագավառներից հարկերի հավաքագրումը:

Իրականացնում է կամուրջների, ճանապարհների և այլ ինժեներական կառույցների ուսումնասիրություն և համապատասխան առաջարկություններ է ներկայացնում իր անմիջական ղեկավարին, օրենքով սահմանված կարգով կասեցնում է ապօրինի շինությունը:

Իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է իր իրավասությանը վերաբերող հարցերի փաստաթղթային մասի շրջանառությանը, մասնավորապես ճարտարապետությանն վերաբերող հարցերում

Կազմում է հատակագծեր, նախահաշիվներ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և ներկայացնում է իր անմիջական ղեկավարին:

Իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ օժանդակում է խմելու ջրի, գազի, ոռոգման ջրի մատակարարման ոլրակի բարելավմանը:

ՆԻրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Քաղաքաշինության և գյուղատնտեսության բաժնի զվհավոր մասնագետի քափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝ բարձրագույն կրթություն, համայնքային կամ քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ, կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքացիական կամ հայեցողական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ մինչև 2010թ. հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության, պետական կառավարման ոլորտի կամ համայնքային ենթակայության հիմնարկների ղեկավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

Թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար, գիմորդը պետք է ունենա ՀՀ Մասնաճարտության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Ջինսպարտության մասին» ՀՀ օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում, ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական այլ միջոցներով աշխատելու ունակություն, տիրապետում է ռուսերենին և մեկ այլ որևէ օտար լեզվի (կարող է կարող է բացատրվել):

Թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար գիմորդ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը:

Դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով (Ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս), կրթության մասին վկայականի, անձնագրի լուսապատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին, արական սեռի անձանց համար՝ նաև գինվորական գրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասային կցագրման վկայականի լուսապատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին, 3x4 չափսի երկու լուսանկար:

Մրցույթին մասնակցելու համար գիմորդը փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր: Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից, Մարտունու քաղաքապետարանում կամ ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետարանում, մինչև 2012 թվականի մարտի 2-ը:

Մրցույթը կայանալու է 2012թ. մարտի 17-ին, ժամը 12⁰⁰-ին, Մարտունու քաղաքապետարանում (ք. Մարտունի, Շահունյան 2): Մանրամասն տեղեկությունների համար դիմել Մարտունի համայնքի ղեկավարի աշխատակազմ կամ զանգահարել 0262-4-11-56 հեռախոսահամարով:

ՄԱՐՏՈՒՆԻ ՀԱՍԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ