

Գավառի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ համայնքապետարանի աշխատակազմում համայնքային ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար

Համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետի

/Ծածկագիր 3.1-13/

Աշխատակազմի առաջատար մասնագետը՝

- 1) կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
- 2) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
- 3) հետևում է քարտուղարի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին.
- 4) իր լիազորությունների սահմաններում՝ անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և քարտուղարին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
- 5) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
- 6) քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխաններ.
- 7) աշխատակազմի քարտուղարի համաձայնությամբ իրականացնում է աշխատանքներ արխիվային գործի վարման ուղղությամբ.
- 8) իրականացնում է աշխատանքներ աշխատակազմի գործառնության, նամակագրության ուղղությամբ.
- 9) աջակցում է աշխատակազմի քարտուղարին համայնքային ծառայողների ատեստավորումների և մրցույթների կազմակերպման գործում.
- 10) անհրաժեշտության դեպքում համայնքի ղեկավարի և /կամ/ աշխատակազմի քարտուղարի համաձայնությամբ և հանձնարարությամբ մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին ու միջոցառումներին, այդ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից, կազմակերպություններից ստանալով իր առջև դրված խնդիրների և գործառնությունների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.
- 11) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Աշխատակազմի առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին» «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հանրային ծառայության մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի և բաժնի կանոնադրությունների ու իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

Մրցույթը կանցկացվի 2022 թվականի հուլիսի 13-ին ժամը 11⁰⁰-ին Գավառի համայնքապետարանում

/ ք. Գավառ Գրիգոր Լուսավորչի 12/

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

ա) գրավոր դիմում /տրվում է հանձնաժողովի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է դիմողը/

բ) համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու

համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները:

գ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 15-ի N1801-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը հանրային ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանն ու լիազորությունների իրականացմանը

դ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ

ե) Հայտարարություն համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող

օտար լեզվին / լեզուներին/ տիրապետելու մասին

զ) օրենքի 12 հոդվածի ,ե/ կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք

ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք

է)մեկ լուսանկար 3X4 չափսի
ը) անձնագրի պատճենը

ՀՀ քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9⁰⁰-ից մինչև 13⁰⁰-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից, Գավառի համայնքապետարանում /ք. Գավառ Գրիգոր Լուսավորչի 12/ և ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետարանում /Գրիգոր Լուսավորչի 36/

Մրցույթների անցկացման վայրի, օրվա և ժամի հնարավոր փոփոխությունների մասին կհայտնվի լրացուցիչ՝ մրցույթից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ:

ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՎԵՐՋԻՆ ԺԱՄԿԵՏՆ Է՝ 2022թ. հունիսի 28-ն է:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Գավառի համայնքապետարանի աշխատակազմ /ք. Գավառ, Գրիգոր Լուսավորչի 12, հեռ. 2-76-69/ և ք. Գավառ, մարզպետարան:

Գավառի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ համայնքապետարանի աշխատակազմում համայնքային ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար

Համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետի

/Ծածկագիր 3.1-16/

Աշխատակազմի առաջատար մասնագետը՝

ա) կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով

բ) մասնակցում է քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման դիմումների ընդունման գործընթացին.

գ/ մասնակցում է քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրման գործընթացին.

դ/ մասնակցում է քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման վկայականների կրկնօրինակների, տեղեկանքների և այլ փաստաթղթերի թղթային կրիչի վրա տրամադրման աշխատանքներին.

ե/ ապահովում է թղթային արխիվի պահպանումը և թվայնացման աշխատանքները
զ/ իրականացնում է ՀՀ արդարադատության նախարարության քաղաքացիական

կացության ակտերի գրանցման գործակալության /այսուհետ՝ Գործակալություն/ լիազորությունների շրջանակներում ծառայությունների մատուցման դիմումների ընդունման գործընթացը.

է/ իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Աշխատակազմի առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հանրային ծառայության մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի և բաժնի կանոնադրությունների ու իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

Մրցույթը կանցկացվի 2022 թվականի հուլիսի 13-ին ժամը 11⁰⁰-ին Գավառի համայնքապետարանում

/ ք. Գավառ Գրիգոր Լուսավորչի 12/

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

ա) գրավոր դիմում /տրվում է հանձնաժողովի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է դիմողը/

բ) համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու

համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները:

գ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 15-ի N1801-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը հանրային ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանն ու լիազորությունների իրականացմանը

դ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ

ե) Հայտարարություն համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող

օտար լեզվին / լեզուներին/ տիրապետելու մասին
զ) օրենքի 12 հոդվածի ,ե/ կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի
անձինք

ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և
զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ
համապատասխան տեղեկանք
է) մեկ լուսանկար 3X4 չափսի
ը) անձնագրի պատճենը

ՀՀ քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է
անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9⁰⁰-ից մինչև 13⁰⁰-ը, բացի շաբաթ և
կիրակի օրերից, Գավառի համայնքապետարանում /ք. Գավառ Գրիգոր Լուսավորչի
12/ և ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետարանում /Գրիգոր Լուսավորչի 36/

Մրցույթների անցկացման վայրի, օրվա և ժամի հնարավոր փոփոխությունների
մասին կհայտնվի լրացուցիչ՝ մրցույթից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ:

ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՎԵՐՋԻՆ ԺԱՄԿԵՏՆ Է՝ 2022թ. հունիսի 28-ն է:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները լրացուցիչ
տեղեկություններ
ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու
համար կարող են դիմել Գավառի համայնքապետարանի աշխատակազմ /ք.
Գավառ,
Գրիգոր Լուսավորչի 12, հեռ. 2-76-69/ և ք. Գավառ, մարզպետարան:

Գավառի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ համայնքապետարանի
աշխատակազմում համայնքային ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու
համար

Համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական,
եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնի առաջատար մասնագետի

/Ծածկագիր 3.1-2/

Բաժնի առաջատար մասնագետը՝
ա) կատարում է բաժնի պետի, քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին
և պատշաճ որակով.
բ) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում

համապատասխան փաստաթղթերը.

գ) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին.

դ) համակարգում է կատարվող գնումների գործընթացը.

ե/ իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հողային օրենսգրքի մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի և բաժնի կանոնադրությունների ու իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

Մրցույթը կանցկացվի 2022 թվականի հուլիսի 13-ին ժամը 11⁰⁰-ին Գավառի համայնքապետարանում

/ ք. Գավառ Գրիգոր Լուսավորչի 12/

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

ա) գրավոր դիմում /տրվում է հանձնաժողովի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է դիմողը/

բ) համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու

համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները:

գ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 15-ի N1801-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը հանրային ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանն ու լիազորությունների իրականացմանը

դ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ

ե) Հայտարարություն համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող

օտար լեզվին / լեզուներին/ տիրապետելու մասին

զ) օրենքի 12 հոդվածի ,ե/ կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի

անձինք

ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք

է)մեկ լուսանկար 3X4 չափսի

ը) անձնագրի պատճենը

ՀՀ քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9⁰⁰-ից մինչև 13⁰⁰-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից, Գավառի համայնքապետարանում /ք. Գավառ Գրիգոր Լուսավորչի 12/ և ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետարանում /Գրիգոր Լուսավորչի 36/

Մրցույթների անցկացման վայրի, օրվա և ժամի հնարավոր փոփոխությունների մասին կհայտնվի լրացուցիչ՝ մրցույթից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ:

ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՎԵՐՋԻՆ ԺԱՄԿԵՏՆ Է՝ 2022թ. հունիսի 28-ն է:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ

ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Գավառի համայնքապետարանի աշխատակազմ /ք. Գավառ,

Գրիգոր Լուսավորչի 12, հեռ. 2-76-69/ և ք. Գավառ, մարզպետարան:

Գավառի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ համայնքապետարանի աշխատակազմում համայնքային ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար

Համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնի առաջատար մասնագետի

/Ծածկագիր 3.1-3/

Բաժնի առաջատար մասնագետը՝

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

բ) համայնքի տարածքում կազմակերպում է ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց հարկերի հավաքագրում.

գ/ կատարում է բնակարանների /շենքերի, շինությունների, հասարակական և արտադրական օբյեկտների, ավտոտնակների գույքահարկերի/, համայնքի տարածքում հաշվառված գյուղ. նշանակության հողերի հարկերի ծանուցում և

օրենքով սահմանված կարգով կազմակերպում է հարկերի գանձումը.

դ/ կատարում է ծանուցում և օրենքով սահմանված կարգով կազմակերպում է փոխադրամիջոցների գույքահարկի գանձումը.

ե/ հարկերը չվճարված անձանց մասին տեղեկություն է ներկայացնում բաժնի պետին.

զ/ իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված և սույն պաշտոնի անձնագրում չներառված այլ լիազորություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին» «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հողային օրենսգրքի մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի և բաժնի կանոնադրությունների ու իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

Մրցույթը կանցկացվի 2022 թվականի հուլիսի 13-ին ժամը 11⁰⁰-ին Գավառի համայնքապետարանում

/ ք. Գավառ Գրիգոր Լուսավորչի 12/

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

ա) գրավոր դիմում /տրվում է հանձնաժողովի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է դիմողը/

բ) համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու

համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները:

գ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 15-ի N1801-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը հանրային ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանն ու լիազորությունների իրականացմանը

դ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ

ե) Հայտարարություն համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող

օտար լեզվին / լեզուներին/ տիրապետելու մասին

զ) օրենքի 12 հոդվածի ,ե/ կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք

ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք

է) մեկ լուսանկար 3X4 չափսի

ը) անձնագրի պատճենը

ՀՀ քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9⁰⁰-ից մինչև 13⁰⁰-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից, Գավառի համայնքապետարանում /ք. Գավառ Գրիգոր Լուսավորչի 12/ և ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետարանում /Գրիգոր Լուսավորչի 36/

Մրցույթների անցկացման վայրի, օրվա և ժամի հնարավոր փոփոխությունների մասին կհայտնվի լրացուցիչ՝ մրցույթից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ:

ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՎԵՐՋԻՆ ԺԱՄԿԵՏՆ Է՝ 2022թ. հունիսի 28-ն է:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ

ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Գավառի համայնքապետարանի աշխատակազմ /ք.

Գավառ,

Գրիգոր Լուսավորչի 12, հեռ. 2-76-69/ և ք. Գավառ, մարզպետարան:

Գավառի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ համայնքապետարանի աշխատակազմում համայնքային ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար

Համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետի

/Ծածկագիր 3.1-22/

Աշխատակազմի առաջատար մասնագետը իրականացնում է գործառույթներ Բերդկունք համայնքում

ա) կատարում է վարչական ղեկավարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

բ) ապահովում է բնակիչների կողմից ստացված դիմումների, բողոքների և տարաբնույթ փաստաթղթերի ընդունումը և աշխատանքներ է իրականացնում

դրանց ընթացքի ուղղությամբ.

գ/ կազմակերպում է ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց հարկերի հաշվառման և հավաքագրման գործընթացը.

դ/ անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում, նախապատրաստում, վարչական ղեկավարին և աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր.

ե/ հարկեր չվճարած անձանց մասին տեղեկատվություն է ներկայացնում վարչական ղեկավարին

զ/ օժանդակում է քաղաքացիների հետ կնքվող գյուղ. նշանակության հողերի վարձակալական պայմանագրերի կնքման աշխատանքներին

է/ նախապատրաստում է սեփականության իրավունքի վկայականներում տեղ գտած անճշտությունների ուղղման հետ կապված համապատասխան փաստաթղթերը

է/ մասնակցում է համայնքի անասնազխաքանակի հաշվառման աշխատանքներին

ը/ նախապատրաստում է քաղաքաշինության ոլորտի հասցեների տրամադրման որոշումների նախագծերը պատրաստում և վարչական ղեկավարի վավերացմանն է ներկայացնում համապատասխան տեղեկանքներ և փաստաթղթեր

թ/ մասնակցում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների և նրանց կողմից բարձրացված տարաբնույթ քննարկումներին

ժ/ իրականացնում է վարչական ղեկավարի և աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ

ժա/ իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով չսահմանված, օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ :

Աշխատակազմի առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին» «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հանրային ծառայության մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի և բաժնի կանոնադրությունների ու իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

Մրցույթը կանցկացվի 2022 թվականի հուլիսի 13-ին ժամը 11⁰⁰-ին Գավառի համայնքապետարանում

/ ք. Գավառ Գրիգոր Լուսավորչի 12/

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝
ա) գրավոր դիմում /տրվում է հանձնաժողովի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է դիմողը/

բ) համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու

համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները:

գ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 15-ի N1801-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը հանրային ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանն ու լիազորությունների իրականացմանը

դ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ

ե) Հայտարարություն համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող

օտար լեզվին /լեզուներին/ տիրապետելու մասին

զ) օրենքի 12 հոդվածի ,ե/ կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք

ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք

է) մեկ լուսանկար 3X4 չափսի

ը) անձնագրի պատճենը

ՀՀ քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9⁰⁰-ից մինչև 13⁰⁰-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից, Գավառի համայնքապետարանում /ք. Գավառ Գրիգոր Լուսավորչի 12/ և ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետարանում /Գրիգոր Լուսավորչի 36/

Մրցույթների անցկացման վայրի, օրվա և ժամի հնարավոր փոփոխությունների մասին կհայտնվի լրացուցիչ՝ մրցույթից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ:

ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՎԵՐՋԻՆ ԺԱՄԿԵՏՆ Է՝ 2022թ. հունիսի 28-ն է:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ

ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Գավառի համայնքապետարանի աշխատակազմ /ք. Գավառ, Գրիգոր Լուսավորչի 12, հեռ. 2-76-69/ և ք. Գավառ, մարզպետարան:

Գավառի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ համայնքապետարանի աշխատակազմում համայնքային ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար

Համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետի

/Ծածկագիր 3.1-21/

Աշխատակազմի առաջատար մասնագետը իրականացնում է գործառույթներ Հայրավանք համայնքում

ա) կատարում է վարչական ղեկավարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

բ) ապահովում է բնակիչների կողմից ստացված դիմումների, բողոքների և տարաբնույթ փաստաթղթերի ընդունումը և աշխատանքներ է իրականացնում դրանց ընթացքի ուղղությամբ.

գ/ կազմակերպում է ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց հարկերի հաշվառման և հավաքագրման գործընթացը.

դ/ անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում, նախապատրաստում, վարչական ղեկավարին և աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր.

ե/ հարկեր չվճարած անձանց մասին տեղեկատվություն է ներկայացնում վարչական ղեկավարին

զ/ օժանդակում է քաղաքացիների հետ կնքվող գյուղ. նշանակության հողերի վարձակալական պայմանագրերի կնքման աշխատանքներին

է/ նախապատրաստում է սեփականության իրավունքի վկայականներում տեղ գտած անճշտությունների ուղղման հետ կապված համապատասխան փաստաթղթերը

զ/ մասնակցում է համայնքի անասնազվաքանակի հաշվառման աշխատանքներին

ը/ նախապատրաստում է քաղաքաշինության ոլորտի հասցեների տրամադրման որոշումների նախագծերը պատրաստում և վարչական ղեկավարի վավերացմանն է ներկայացնում համապատասխան տեղեկանքներ և փաստաթղթեր

թ/ մասնակցում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների և նրանց կողմից բարձրացված տարաբնույթ քննարկումներին

ժ/ իրականացնում է վարչական ղեկավարի և աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ

ժա/ իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով չսահմանված, օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ :

Աշխատակազմի առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին» «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հանրային ծառայության մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի և բաժնի կանոնադրությունների ու իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

Մրցույթը կանցկացվի 2022 թվականի հուլիսի 13-ին ժամը 11⁰⁰-ին Գավառի համայնքապետարանում

/ ք. Գավառ Գրիգոր Լուսավորչի 12/

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

ա) գրավոր դիմում /տրվում է հանձնաժողովի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է դիմողը/

բ) համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու

համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները:

գ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 15-ի N1801-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը հանրային ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանն ու լիազորությունների իրականացմանը

դ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ

ե) Հայտարարություն համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող

օտար լեզվին / լեզուներին/ տիրապետելու մասին

զ) օրենքի 12 հոդվածի ,ե/ կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք

ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և

զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ
համապատասխան տեղեկանք
է)մեկ լուսանկար 3X4 չափսի
ը) անձնագրի պատճենը

ՀՀ քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է
անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9⁰⁰-ից մինչև 13⁰⁰-ը, բացի շաբաթ և
կիրակի օրերից, Գավառի համայնքապետարանում /ք. Գավառ Գրիգոր Լուսավորչի
12/ և ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետարանում /Գրիգոր Լուսավորչի 36/

Մրցույթների անցկացման վայրի, օրվա և ժամի հնարավոր փոփոխությունների
մասին կհայտնվի լրացուցիչ՝ մրցույթից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ:

ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՎԵՐՋԻՆ ԺԱՄԿԵՏՆ Է՝ 2022թ. հունիսի 28-ն է:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները լրացուցիչ
տեղեկություններ

ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու
համար կարող են դիմել Գավառի համայնքապետարանի աշխատակազմ /ք.
Գավառ,

Գրիգոր Լուսավորչի 12, հեռ. 2-76-69/ և ք. Գավառ, մարզպետարան: