

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ /ԾԱԾԿԱԳԻՐ 2.3-5/ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

1. Աշխատակազմի Իրավաբանական բաժնի գլխավոր մասնագետ /ծածկագիր 2.3-5/

Գլխավոր մասնագետը՝

- 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 բաժնի պետին.
 - զ) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.
 - է) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:
- Բաժնի Գլխավոր մասնագետն ունի Օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

2. Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- ա) բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար 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) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի, Հայաստանի Հանրապետության Հողային օրենսգրքի, Հայաստանի Հանրապետության Քաղաքացիական օրենսգրքի, Հայաստանի Հանրապետության Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգրքի, «Գնումների մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տրանսպորտի մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
 - գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.
 - դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.
- Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթը կանցկացվի Արմավիրի համայնքապետարանի շենքում (ք. Արմավիր, Հանրապետության փ. 32):
- Դիմող քաղաքացիները Արմավիրի համայնքապետարան (ք. Արմավիր, Հանրապետության փ. 32) կամ ՀՀ Արմավիրի մարզպետարան (ք. Արմավիր, Աբովյան 71) 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 2019 թվականի փետրվարի 15-ի N 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված 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։

զ) օրենքի 12 հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք։

է) մեկ լուսանկար՝ 3 X 4 սմ չափսի։

ը) անձնագրի պատճենը։

թ) սոցիալական քարտը և քարտի պատճեն։

Մրցույթին մասնակցել կարող են պաշտոնի անձնագրով սահմանված պահանջներին համապատասխանող 18 տարին լրացած ՀՀ քաղաքացիները և ՀՀ-ում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձիք։

Քաղաքացիները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիրը կամ անձը հաստատող փաստաթուղթը։

Մրցույթներին մասնակցելու համար քաղաքացիների ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում։

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնելու ունակություն և պատասխանատվության զգացում։

Թեստում և բանավոր հարցաշարում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգիրք, Հայաստանի Հանրապետության Հողային օրենսգիրք, Հայաստանի Հանրապետության Քաղաքացիական օրենսգիրք, Հայաստանի Հանրապետության Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգիրք, «Գնումների մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տրանսպորտի մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներ։

Թափուր պաշտոնի համար նշանակված մրցույթը կկայանա 2023թ. փետրվարի 23-ին ժամը 10:00-ին։

Մրցույթին մասնակցելու դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2023թ. փետրվարի 09-ը, մինչև ժամը 18:00-ն։

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր ժամը 09:00-13:00 և 14:00-ից 18:00-ն, բացի շաբաթ, կիրակի և ոչ աշխատանքային օրերից։

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմ / ք. Արմավիր, Հանրապետության փ. 32 հեռ. 0237-2-36-54/ կամ Արմավիրի մարզպետարան /ք.Արմավիր Աբովյան 71/։

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ /ԾԱԾԿԱԳԻՐ 2.3-18/ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

2. Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ /ծածկագիր 2.3-18/

Գլխավոր մասնագետը՝

- 1) իրականացնում է համայնքի տնտեսական զարգացման ընդհանուր տեսլականի և նպատակների ձևակերպում.
- 2) իրականացնում է համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրից բխող տեղական տնտեսական զարգացման պլանի և տարեկան աշխատանքային պլանի նախագծերի կազմում, ինչպես նաև այդ ծրագրի իրականացման նկատմամբ մշտադիտարկում՝ համագործակցելով համայնքապետարանի աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների և համապատասխան պետական մարմինների հետ.
- 3) կատարում է գործողությունների պլանի մշակում և իրականացում՝ առկա բյուջեի և համայնքապետարանի կողմից սահմանված առաջնահերթությունների շրջանակներում.
- 4) ցուցաբերում է համայնքի տնտեսական զարգացմանը և կայուն աշխատատեղերի ստեղծմանն աջակցություն.
- 5) իրականացնում է տեղական տնտեսական զարգացման պլանի համապատասխանեցում առկա այլ փաստաթղթերի, ներառյալ՝ մշակված ռազմավարությունների, ծրագրերի և մասնավոր հատվածի պլանների հետ.
- 6) իրականացնում է համայնքապետարանի համապատասխան ստորաբաժանումների, տնտեսական զարգացման նպատակ հետապնդող պետական այլ հաստատությունների, տեղական ձեռնարկությունների, պոտենցիալ ներդրողների և հասարակական կազմակերպությունների հետ համագործակցություն.
- 7) իրականացնում է համայնքի (բնակավայրերի) վարչական շտեմարանի վարում.
- 8) իրականացնում է համայնքում գործարար միջավայրի զարգացմանն ուղղված գործողությունների նախաձեռնում.
- 9) իրականացնում է համայնքի սուբվենցիոն ծրագրերի հայտերի կազմում, փաստաթղթերի նախապատրաստում և մասնակցություն ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին.
- 10) իրականացնում է դրամաշնորհային ծրագրերի մասնակցության պայմանագրերի կազմում և ներկայացում համայնքի ղեկավարի հաստատմանը.
- 11) իրականացնում է տեղական գործարարության զարգացման կարիքների բացահայտում և աջակցություն արդյունավետ մարքեթինգային խրախուսման միջոցառումների իրականացմանը՝ ներդրումների ներգրավման նպատակով.
- 12) իրականացնում է հյուրանոցային տնտեսությունների զույգագրում ու հյուրանոցային տնտեսությունների և այլ կազմակերպությունների հետ զբոսաշրջության բնագավառում համագործակցություն.
- 13) իրականացնում է համայնքի բնակչության համար հանգստի վայրերի կազմակերպում և համայնքի տարածքում տուրիզմի զարգացում.
- 14) իրականացնում է տարածաշրջանի տեսարժան վայրերի, պատմամշակութային կոթողների, հուշահամալիրների ուղեցույցների կազմում.
- 15) իրականացնում է համայնքի տարածքում փոքր և միջին ձեռնարկությունների զարգացման խթանում.
- 16) կատարում է զբոսաշրջության զարգացմանը նպաստող միջոցառումների իրականացում.

17)իրականացնում է արտասահմանյան քաղաքների և միջազգային կազմակերպությունների հետ համայնքի ղեկավարի և Աշխատակազմի այլ պաշտոնատար անձանց կապը և թղթակցության վարումը.

18)իրականացնում է արտասահմանյան քաղաքների հետ բարեկամական կապերի հաստատման և զարգացման աշխատանքները:

19)իրականացնում է արտաքին կապերի փոստային և էլեկտրոնային նամակագրություն.

20)իրականացնում է արտաքին կապերի շրջանակներում միջոցառումների պլանավորում, ժամանակացույցի կազմում.

21) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.

22)իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

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

2. Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա)բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար 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)Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Միջազգային պայմանագրերի մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, «Հայաստանի Հանրապետության գործադիր իշխանության մարմինների կողմից միջազգային գործունեության և միջազգային կապեր իրականացնելու կարգը» հաստատելու մասին ՀՀ նախագահի կարգադրության, Աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ)տիրապետում է ինֆորմացիայի, վերլուծության և արտաքին կապերի ոլորտում անհրաժեշտ գիտելիքների և տեղեկատվությունների.

դ)համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթը կանցկացվի Արմավիրի համայնքապետարանի շենքում (ք. Արմավիր, Հանրապետության փ. 32):

Դիմող քաղաքացիները Արմավիրի համայնքապետարան (ք. Արմավիր, Հանրապետության փ. 32) կամ ՀՀ Արմավիրի մարզպետարան (ք.Արմավիր, Աբովյան 71) 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 2019 թվականի փետրվարի 15-ի N 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված 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.

զ) օրենքի 12 հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք:

է) մեկ լուսանկար՝ 3 X 4 սմ չափսի:

ը) անձնագրի պատճենը:

թ) սոցիալական քարտը և քարտի պատճեն:

Մրցույթին մասնակցել կարող են պաշտոնի անձնագրով սահմանված պահանջներին համապատասխանող 18 տարին լրացած ՀՀ քաղաքացիները և ՀՀ-ում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձիք:

Քաղաքացիները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիրը կամ անձը հաստատող փաստաթուղթը:

Մրցույթներին մասնակցելու համար քաղաքացիների ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնելու ունակություն և պատասխանատվության զգացում:

Թեստում և բանավոր հարցաշարում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Միջազգային պայմանագրերի մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներ:

Թափուր պաշտոնի համար նշանակված մրցույթը կկայանա 2023թ. փետրվարի 23-ին ժամը 11:30-ին:

Մրցույթին մասնակցելու դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2023թ. փետրվարի 09-ը, մինչև ժամը 18:00-ն:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր ժամը 09:00-13:00 և 14:00-ից 18:00-ն, բացի շաբաթ, կիրակի և ոչ աշխատանքային օրերից:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմ / ք. Արմավիր, Հանրապետության փ. 32 հեռ. 0237-2-36-54/ կամ Արմավիրի մարզպետարան /ք.Արմավիր Աբովյան 71/:

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ /ԾԱԾԿԱԳԻՐ 3.1-1/ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

1. Աշխատակազմի Իրավաբանական բաժնի առաջատար մասնագետ /ծածկագիր 3.1-1/

Առաջատար մասնագետը՝

- ա) կատարում է Բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
 - բ) ապահովում է Բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
 - գ) հետևում է Բաժնի պետի հանձնարարականների համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է Բաժնի պետին.
 - դ) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և Բաժնի պետին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
 - ե) իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ Բաժնի պետի մոտ ընդունելության համար.
 - զ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից ու խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները.
 - է) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
 - ը) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.
 - թ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:
- Աշխատակազմի Առաջատար մասնագետն ունի Օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

2. Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.
- բ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի, Հայաստանի Հանրապետության Հողային օրենսգրքի, Հայաստանի Հանրապետության Քաղաքացիական օրենսգրքի, Հայաստանի Հանրապետության Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգրքի, «Գնումների մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տրանսպորտի մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
- գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.
- դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթը կանցկացվի Արմավիրի համայնքապետարանի շենքում (ք. Արմավիր, Հանրապետության փ. 32):

Դիմող քաղաքացիները Արմավիրի համայնքապետարան (ք. Արմավիր, Հանրապետության փ. 32) կամ ՀՀ Արմավիրի մարզպետարան (ք.Արմավիր, Աբովյան 71) 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 2019 թվականի փետրվարի 15-ի N 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված 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.

զ) օրենքի 12 հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք.

է) մեկ լուսանկար՝ 3 X 4 սմ չափսի.

ը) անձնագրի պատճենը:

թ) սոցիալական քարտը և քարտի պատճեն:

Մրցույթին մասնակցել կարող են պաշտոնի անձնագրով սահմանված պահանջներին համապատասխանող 18 տարին լրացած ՀՀ քաղաքացիները և ՀՀ-ում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձիք:

Քաղաքացիները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիրը կամ անձը հաստատող փաստաթուղթը:

Մրցույթներին մասնակցելու համար քաղաքացիների ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնելու ունակություն և պատասխանատվության զգացում:

Թեստում և բանավոր հարցաշարում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգիրք, Հայաստանի Հանրապետության Հողային օրենսգիրք, Հայաստանի Հանրապետության Քաղաքացիական օրենսգիրք, Հայաստանի Հանրապետության Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգիրք, «Գնումների մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տրանսպորտի մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներ:

Թափուր պաշտոնի համար նշանակված մրցույթը կկայանա 2023թ. փետրվարի 23-ին ժամը 13:00-ին:

Մրցույթին մասնակցելու դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2023թ. փետրվարի 09-ը, մինչև ժամը 18:00-ն:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր ժամը 09:00-13:00 և 14:00-ից 18:00-ն, բացի շաբաթ, կիրակի և ոչ աշխատանքային օրերից:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմ / ք. Արմավիր, Հանրապետության փ. 32 հեռ. 0237-2-36-54/ կամ Արմավիրի մարզպետարան /ք.Արմավիր Աբովյան 71/:

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ, ՀԱՎԱՔԱԳՐՄԱՆ ԵՎ ՏՐԱՆՍՊՈՐՏԻ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ 1-ԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ /ԾԱԾԿԱԳԻՐ 3.2-14/ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

1. Աշխատակազմի Բյուջետային Եկամուտների հաշվառման, հավաքագրման և տրանսպորտի վերահսկողության բաժնի 1-ին կարգի մասնագետ /ծածկագիր 3.2-14/

Առաջին կարգի մասնագետը՝

- ա) կատարում է Բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
- բ) ապահովում է Բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
- գ) հետևում է Բաժնի պետի հանձնարարականների համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է Բաժնի պետին.
- դ) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և Բաժնի պետին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
- ե) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները.
- զ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
- է) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ կազմակերպում և կառավարում է համայնքի հասարակական տրանսպորտի աշխատանքն ու համայնքային ենթակայության տրանսպորտային հիմնարկների և կազմակերպությունների գործունեությունը.
- ը) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ սահմանված կարգով տալիս է համայնքի տարածքում մարդատար և երթուղային տաքսիների ծառայություն իրականացնելու լիազորություն.
- թ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:
Բաժնի 1-ին կարգի մասնագետն ունի Օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

2. Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.
- բ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Հանրային ծառայության մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Տրանսպորտի մասին», «Առևտրի և ծառայությունների մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Գովազդի մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի, Հողային օրենսգրքի, «Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ» օրենսգրքի, Հարկային օրենսգրքի, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
- գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթը կանցկացվի Արմավիրի համայնքապետարանի շենքում (ք. Արմավիր, Հանրապետության փ. 32):

Դիմող քաղաքացիները Արմավիրի համայնքապետարան (ք. Արմավիր, Հանրապետության փ. 32) կամ ՀՀ Արմավիրի մարզպետարան (ք. Արմավիր, Աբովյան 71) 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 2019 թվականի փետրվարի 15-ի N 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված 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.

զ) օրենքի 12 հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք.

է) մեկ լուսանկար՝ 3 X 4 սմ չափսի.

ը) անձնագրի պատճենը:

թ) սոցիալական քարտը և քարտի պատճեն:

Մրցույթին մասնակցել կարող են պաշտոնի անձնագրով սահմանված պահանջներին համապատասխանող 18 տարին լրացած ՀՀ քաղաքացիները և ՀՀ-ում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձիք:

Քաղաքացիները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիրը կամ անձը հաստատող փաստաթուղթը:

Մրցույթներին մասնակցելու համար քաղաքացիների ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնելու ունակություն և պատասխանատվության զգացում:

Թեստում և բանավոր հարցաշարում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն, «Հանրային ծառայության մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Տրանսպորտի մասին», «Առևտրի և ծառայությունների մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Գովազդի մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներ, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգիրք, Հողային օրենսգիրք, «Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ» օրենսգիրք, Հարկային օրենսգիրք:

Թափուր պաշտոնի համար նշանակված մրցույթը կկայանա 2023թ. փետրվարի 23-ին ժամը 14:30-ին:

Մրցույթին մասնակցելու դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2023թ. փետրվարի 09-ը, մինչև ժամը 18:00-ն:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր ժամը 09:00-13:00 և 14:00-ից 18:00-ն, բացի շաբաթ, կիրակի և ոչ աշխատանքային օրերից:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմ / ք. Արմավիր, Հանրապետության փ. 32 հեռ. 0237-2-36-54/ կամ Արմավիրի մարզպետարան /ք.Արմավիր Աբովյան 71/: