ՀԱՎԵԼՎԱԾ՝

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ՄԵՂՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ
2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՊՐԻԼԻ 08-Ի N 15 -Ա ՈՐՈՇՄԱՆ

## ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

**Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Մեղրաշենի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի**

| Հ/հ | Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնի անվանումը | Պաշտոնի անձնագրի ծածկագիրը | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | **Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Մեղրաշենի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ** | 3.2-2 | **Առաջին կարգի մասնագետը՝**<br>1) կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.<br>2) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.<br>3) հետևում է քարտուղարի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է քարտուղարին.<br>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.<br>5) իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ քարտուղարի մոտ ընդունելության համար.<br>6) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.<br>7) քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.<br>8) մասնակցում է համայնքի հողերի գոտիավորման և օգտագործման սխեմաների ու հողային հաշվեկշռի նախագծերի կազմման աշխատանքներին,<br>9) համայնքի սեփականություն համարվող հողամասերը սահմանված կարգով օտարելու կամ օգտագործման տրամադրելու վերաբերյալ քարտուղարին ներկայացնում է առաջարկություն,<br>10) օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով ապօրինի | **Առաջին կարգի մասնագետը՝**<br>1) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն՝ առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի.<br>2) ունի ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ հողային օրենսգրքի, աշխատակազմի կանոնադրության, իր լիազորությունների հետ կապված անհրաժեշտ այլ իրավական ակտերի իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.<br>3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.<br>4) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն: | **Մրցույթին մասնակցել ցանկացող՝ 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)՝**<br>1) գրավոր դիմում (ձևը լրացվում է տեղում).<br>2) առնվազն միջնակարգ կրթությունը հավաստող փաստաթղթի (ատեստատի կամ դիպլոմի (միջին մասնագիտական կամ բարձրագույն կրթություն ունենալու դեպքում)) և աշխատանքային գրքույկի (առկայության դեպքում) պատճենները.<br>3) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք.<br>4) հայտարարություններ (լրացվում |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | հողօգտագործումները կանխարգելելու, կասեցնելու և վերացնելու վերաբերյալ առաջարկություն է ներկայացնում քարտուղարին,<br>11) քարտուղարի հանձնարարությամբ համագործակցում է համայնքը սպասարկող անասնաբուժական ծառայության մասնագետի հետ, մասնակցում համայնքում հակահամաճարակային միջոցառումների անցկացման աշխատանքներին,<br>12) մասնակցում է համայնքային ենթակայության ոռոգման համակարգերի պահպանության և շահագործման աշխատանքներին,<br>13) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է բարեկարգման, կանաչապատման, աղբահանության, հանգստի վայրերի ու գերեզմանատների խնամքի ու պատշաճ պահպանության աշխատանքներին,<br>14) մասնակցում է համայնքային սեփականություն հանդիսացող շենքերի ու շինությունների հաշվառման աշխատանքներին,<br>15) մասնակցում է համայնքի կոմունալ տնտեսությանը վերաբերող աշխատանքներին,<br>16) մասնակցում է համայնքի սեփականություն համարվող ներհաղորդակցման ուղիների, ջրմուղի, ոռոգման ցանցի և այլ կառուցվածքների շահագործման աշխատանքներին:<br>17) իր իրավասության շրջանակներում ունի «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 42-րդ հոդվածի 1-ին մասի 16-րդ կետի և ՀՀ վարչական իրավախախտումների մասին ՀՀ օրենքի 219[1] հոդվածի 2-րդ մասի դրույթներից բխող աղբահանությանև սանիտարական մաքրման համապատասխան պարտականություններ:<br>Առաջին կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ: | | են տեղում).<br>5) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի.<br>6) անձնագրի (փախստականի դեպքում՝ ՀՀ փախստականի կարգավիճակը հավաստող փաստաթղթի) պատճենը:<br><br>**Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ:**<br><br>**Ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները հետ չեն վերադարձվում:** |
| **Մրցույթն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը** | | | **Փաստաթղթերի ընդունումը** | | **Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը** |
| **Օրը՝ 2021 թվականի մայիսի 11-ին, ժամը՝ 11:00-ին<br>Վայրը՝ ՀՀ Շիրակի մարզի Մեղրաշենի համայնքապետարան<br>Հասցեն՝ ՀՀ Շիրակի մարզ, գյուղ Մեղրաշեն 1-ին փողոց, շենք 6** | | | **Փաստաթղթերը ներկայացնելու, պաշտոնի անձնագիրը, թեստավորման փուլի հարցաշարերը, ինչպես նաև լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար դիմել<br>ՀՀ Շիրակի մարզի Մեղրաշենի համայնքապետարան<br>(հասցեն՝ ՀՀ Շիրակի մարզ, գյուղ Մեղրաշեն, հեռ. 098-06-10-53) կամ<br>ՀՀ Շիրակի մարզպետարանի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչության ՏԻ և ՀԾՀ բաժին<br>(հասցեն՝ ք.Գյումրի, Գ.Նժդեհի 16, 1-ին հարկ, հեռ. 0312 4-90-00*147)<br>Փաստաթղթերի ընդունումը՝ ամեն օր, ժամը 09:00 – 18:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:** | | **2021 թվականի ապրիլի 26-ը ներառյալ** |