Հավելված
ՀՀ Սյունիքի մարզի Մեղրի համայնքի ղեկավարի
2020թ. սեպտեմբերի 23- ի N 298- Ա որոշման

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրիի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթներ անցկացնելու մասին

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրի համայնքի /այսուհետ՝ Համայնք/ ղեկավարը հայտարարում է մրցույթներ Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրիի համայնքապետարանի աշխատակազմի /այսուհետ՝ Աշխատակազմ/ համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնների համար՝

1.Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզիՄեղրիիհամայնքապետարանիաշխատակազմիքաղաքաշինության, հողօգտագործման, գյուղատնտեսությանևգույքիկառավարմանբաժնիգլխավորմասնագետի(ծածկագիր՝ 2.3-6)

1)Պաշտոնի անձնագրով նախատեսված հիմնական գործառույթներն են.

ա)իրականացնում է գյուղատնտեսության, անասնաբուժության և բուսասանիտարիայի, շրջակա միջավայրի պահպանության բնագավառներում համայնքի պարտադիր և կամավոր խնդիրների լուծմանն և համայնքի ղեկավարին՝ տվյալ բնագավառում վերապահված լիազորությունների կատարմանն ուղղված աշխատանքները,
բ)իրականացնում է բաժնում հարուցված վարչական վարույթների հետ կապված բոլոր գործառույթները,
գ) իրկողմիցմշակվածիրավականակտերինախագծերի, ծրագրայինփաստաթղթերիևնյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտությանմասինառաջարկություններէներկայացնումբաժնիպետին.
դ) անհրաժեշտությանդեպքում, բաժնիպետիհամաձայնությամբկամհանձնարարությամբ, մասնակցումէհամապատասխանտեղականինքնակառավարմանմարմիններիևայլկազմակերպություններիկողմիցկազմակերպվողքննարկումներինևայլմիջոցառումներին.
ե) անհրաժեշտությանդեպքում, իրլիազորություններիսահմաններումնախապատրաստումևբաժնիպետինէներկայացնումառաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրերևայլգրություններ.
զ) իրականացնումէքաղաքացիներիդիմում-բողոքներիսահմանվածկարգովքննարկումըևարդյունքներընեներկայացնումէբաժնիպետին.

է) բաժնիպետիհանձնարարությամբ իրականացնում է նաև այլ գործառույթներ,
ը)իրականացնում է օրենքներով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ գործառույթներ:

2)Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է

ա)բարձրագույնկրթություն,
համայնքայինծառայությանկամպետականծառայությանպաշտոններումառնվազներկուտարվա
ստաժկամվերջիներեքտարվաընթացքումքաղաքականկամհայեցողականկամքաղաքացիականպաշտոններումառնվազնմեկտարվաաշխատանքային
ստաժկամվերջինութտարվաընթացքումհամայնքիավագանուանդամիաշխատանքայինգործունեությանառնվազներկուտարվափորձկամառնվազներեքտարվամասնագիտականաշխատանքային ստաժկամ մինչև 2018 թվականիհունվարի 1-ը համայնքայինծառայության,պետականև (կամ) համայնքային կառավարմանոլորտիառնվազնմեկտարվաաշխատանքայինստաժ,
բ)Հայաստանի ՀանրապետությանՍահմանադրության, «Համայնքայինծառայությանմասին», «Տեղականինքնակառավարմանմասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքներիևդրանցիցբխողենթաօրենսդրականակտերի, ՀայաստանիՀանրապետությանքաղաքացիականօրենսգրքի, ՎարչականիրավախախտումներիվերաբերյալՀայաստանիՀանրապետությանօրենսգրքի,Աշխատակազմիկանոնադրությանևիրլիազորություններիհետկապվածայլիրավականակտերիանհրաժեշտիմացություն, ինչպեսնաևտրամաբանելու, տարբերիրավիճակներումկողմնորոշվելուունակություն,
գ)համակարգչովևժամանակակիցայլտեխնիկականմիջոցներովաշխատելուունակություն,
դ) ռուսերենին (ազատ) կամմեկայլօտար (կարդում, կարողանումէբացատրվել) լեզվի իմացություն:

2.Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրիի համայնքապետարանիաշխատակազմի կազմակերպական բաժնիառաջատար մասնագետի(ծածկագիր՝3.1-5)

1) Պաշտոնի անձնագրով նախատեսված հիմնական գործառույթներն են.
ա) ապահովումէբաժնիփաստաթղթայինշրջանառությունըևլրացնումհամապատասխան փաստաթղթերը.
բ) հետևումէբաժնիպետիհանձնարարականների, համապատասխանժամկետներում, կատարմանընթացքին, որոնցարդյունքներիմասինզեկուցումէբաժնիպետին.
գ) իրլիազորություններիսահմաններում, անհրաժեշտությանդեպքում, նախապատրաստումևբաժնիպետինէներկայացնումէիրաշխատանքայինծրագրերը, ինչպեսնաևառաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրերևայլ գրություններ.

դ)
բաժնիպետիհանձնարարությամբմասնակցումէբաժնիաշխատանքայինծրագրերիմշակմանաշխատանքներին.
ե)բաժնիպետիհանձնարարությամբուսումնասիրումէդիմումներումևբողոքներումբարձրացվածհարցերըևՀայաստանիՀանրապետությանօրենսդրությամբսահմանվածկարգովևժամկետներումնախապատրաստումպատասխան.
զ)մասնակցում է համայնքային սեփականություն հանդիսացող գույքի հաշվառման, կառավարման, ամենամյա գույքգրման հետ կապված աշխատանքների կատարմանը.
է) մասնակցում է համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասերի, շենքերի և շինությունների օտարման ամենամյա և հնգամյա ծրագրերի կազմմանը.
ը)բաժնիպետիհանձնարարությամբ իրականացնում է նաև այլ գործառույթներ,
թ)իրականացնում է օրենքներով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ գործառույթներ:

2)Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝
ա) առնվազնմիջնակարգ կրթություն.
բ) «Համայնքայինծառայությանմասին», «Տեղականինքնակառավարմանմասին», Տեղեկատվության ազատության մասին» օրենքնի, դրանցից բխող ենթաօրենսդրական ակտերի, աշխատակազմիկանոնադրությանևիրլիազորություններիհետկապվածայլիրավական ակտերիանհրաժեշտիմացություն, ինչպեսնաևտրամաբանելու, տարբերիրավիճակներումկողմնորոշվելուունակություն.
գ)
համակարգչովևժամանակակիցայլտեխնիկականմիջոցներովաշխատելուունակություն:

Մրցույթները կանցկացվեն 2020 թվականի նոյեմբերի 3 -ին, ժամը 15^{00}-ին, ՀՀ Սյունիքի մարզի Մեղրի քաղաքի վարչական շենքում՝ ք. Մեղրի Զորավար Անդրանիկի 2հասցեում:

Մրցույթներինմասնակցելուիրավունքունենհամայնքայինծառայությանտվյալպաշտոնիանձնագրովներկայացվողպահանջներըբավարարող, հայերենինտիրապետող, 18 տարինլրացածՀայաստանիՀանրապետությանքաղաքացիներըևՀայաստանիՀանրապետությունումփախստականիկարգավիճակունեցողանձինք (այսուհետ՝ քաղաքացիներ):
Դիմող քաղաքացիները ՀՀՍյունիքիմարզի Մեղրիի համայնքապետարանի աշխատակազմ կամ ՀՀ Սյունիքի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչություն 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 N 1801-Նորոշմամբ 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.
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՝ 3 X 4 սմ չափսի.
ը) անձնագրի պատճենը:
Քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ:
Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր ժամը **9:00 - 18:00-ը,** բացի շաբաթ և կիրակի օրերին: Փաստաթղթերի ընդունման վերջնաժամկետն է՝ **2020 հոկտեմբերի 19 - ը՝ ժամը 18:00-ն:**
Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմելՀՀ Սյունիքի մարզիՄեղրիի համայնքապետարանի աշխատակազմ (ՀՀ Սյունիքի մարզ, ք. ***Հասցեն՝ ք. Մեղրի,Զորավար Անդրանիկի 2***, հեռ. (4-35-00) և ՀՀ Սյունիքի մարզպետարանի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչություն (ք. Կապան, Գ. Նժդեհի 1, հեռ. 2-35-50):