

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

Համայնքապետարանի աշխատակազմի իրավաբանական բաժնի առաջատար մասնագետի

/Ծածկագիր 3.1-6/

Բաժնի առաջատար մասնագետը՝

ա) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանկին և պատշաճ որակով:

բ) անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ:

գ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին:

դ) համայնքի բնակիչներին տալիս է իրավաբանական խորհրդատվություն՝ կատարելով իրավաբանական գիտելիքների պրոպագանդում:

ե) նախապատրաստում է հայցադիմումներ, վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ որոշման նախագծեր և ներկայացնում բաժնի պետին:

զ) բնակիչների դիմում-բողոքների հետ կապված հարցերով, անհրաժեշտության դեպքում, կազմակերպում է ստուգայցեր և արդյունքների մասին զեկուցում բաժնի պետին:

է) անհրաժեշտության դեպքում՝ իր լիազորությունների սահմաններում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին:

ը) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված, օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքները 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 2023 թվականի դեկտեմբերի 11-ին ժամը 12⁰⁰-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՝ 2023 թվականի նոյեմբերի 27-ը:

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, մարզպետի աշխատակազմ:

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

Համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետի

/Ծածկագիր 3.1-30/

Աշխատակազմի առաջատար մասնագետը՝

- 1) կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
- 2) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
- 3) համայնքին վերապահված լիազորությունների շրջանակներում իրականացնում է գործառույթներ համայնքի զարգացման ծրագրերի և զբոսաշրջության բնագավառում.
- 4) իրականացնում է աշխատանքներ համայնքի մշակութային ռեսուրսների նպատակային և արդյունավետ օգտագործման ուղղությամբ.
- 5) իրականացնում է համայնքում զարգացման ծրագրերի և զբոսաշրջությանը վերաբերվող տեղեկատվության կենտրոնացման, ինչպես նաև այլ գերատեսչությունների հետ մասնագիտական, գործնական լայն համագործակցության հնարավորությունների ստեղծում.
- 6) կազմակերպում է համայնքային, մշակութային և զբոսաշրջությանն ուղղված միջոցառումներ, ինչպես նաև պետական, ազգային տոներին նվիրված միջոցառումներ.
- 7) մշակում և աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում համայնքի զարգացմանն ուղղված ծրագրեր.
- 8) աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում համայնքի զարգացման տարեկան և եռամսյակային ծրագրերը.
- 9) մասնակցում է համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանի մշակման աշխատանքներին.
- 10) 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 2023 թվականի դեկտեմբերի 11-ին ժամը 14⁰⁰-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՝ 2023 թվականի նոյեմբերի 27-ը:

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, մարզպետի աշխատակազմ: