

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ Արմավիրի մարզի Վաղարշապատի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ աշխատակազմի համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՂԱՐՇԱՊԱՏԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ /ծածկագիր 1.1-1/

Աշխատակազմի քարտուղարի իրավունքները և պարտականությունները.

ա. ղեկավարում է Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը՝ օրենքով, իրավական այլ ակտերով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով, աշխատակազմի կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում կամ գործառույթների շրջանակում, մասնավորապես՝

1) ապահովում է համայնքի ավագանու նիստերի նախապատրաստումը, արձանագրումը, նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից արձանագրության վավերացումը.

2) կազմակերպում և ապահովում է աշխատակազմի աջակցությունն ավագանու անդամների կողմից որոշման նախագծերի նախապատրաստմանը.

3) ապահովում է աշխատակազմի գործավարության, նամակագրության և արխիվային գործի վարումը.

4) կազմակերպում և ապահովում է համայնքի ղեկավարի որոշումների, կարգադրությունների նախագծերի նախապատրաստումը.

5) ապահովում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների և ուղերձների հրապարակումը.

6) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու կողմից քաղաքացիների ընդունելությունը, հսկողություն է իրականացնում նրանց առաջարկությունների, դիմումների ու բողոքների քննարկման և ընթացքի նկատմամբ.

7) համայնքի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և կազմակերպում վերջիններիս մասնակցությամբ միջոցառումներ՝ սահմանված սույն օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով և իրավական ակտերով, ինչպես նաև համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության և հանրային բաց լսումների և քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգերով.

8) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումների կատարման, ինչպես նաև աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահության պահպանման նկատմամբ.

9) ապահովում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների առաքումը համապատասխան մարզպետարան՝ յոթնօրյա ժամկետում.

10) օրենքով, իրավական այլ ակտերով կամ աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված իր լիազորությունների սահմաններում կամ գործառույթների շրջանակում նշանակում և ազատում է աշխատակազմի աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

11) օրենքով, նորմատիվ իրավական այլ ակտերով և աշխատակազմի կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների և գործառույթների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման ցուցումներ.

12) ապահովում է աշխատակազմում համայնքային ծառայության մասին օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառույթների իրականացումը.

13) մասնակցում է աշխատակազմի կառուցվածքային, հաստիքային, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում փոփոխություններ կատարելու նախապատրաստման աշխատանքներին.

14) ապահովում է աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերի, դրանցում փոփոխություններ կատարելու նախագծերի մշակման աշխատանքների իրականացումը.

15) համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ապահովում է աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթների և այդ պաշտոնները զբաղեցնող համայնքային ծառայողների ատեստավորման նախապատրաստական աշխատանքների իրականացումը.

16) հաստատում է աշխատակազմի ատեստավորման (այդ թվում՝ արտահերթ) ենթակա համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի պաշտոններ զբաղեցնող համայնքային ծառայողների ցուցակները.

17) համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում աշխատակազմի ատեստավորման (այդ թվում՝ արտահերթ) ենթակա համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնների խմբի, ինչպես նաև առաջատար պաշտոնների խմբի առաջին ենթախմբի պաշտոններ զբաղեցնող համայնքային ծառայողների ցուցակները.

18) ատեստավորումից առնվազն երկու շաբաթ առաջ ներկայացնում է իր անմիջական ենթակայության տակ գտնվող համայնքային ծառայողների ծառայողական բնութագրերը.

19) աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի պաշտոններ զբաղեցնող համայնքային ծառայողների ատեստավորման արդյունքում զբաղեցրած պաշտոնին չհամապատասխանելու դեպքում, ինչպես նաև ատեստավորման արդյունքների գրավոր բողոքի առկայության դեպքում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորված պետական կառավարման մարմնի համապատասխան որոշման հիման վրա օրենքով սահմանված ժամկետում ընդունում է տվյալ համայնքային ծառայողին զբաղեցրած պաշտոնից ազատելու մասին որոշում:

20) օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում աշխատակազմի համայնքային ծառայողներին շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 2-րդ և 3-րդ դասի առաջատար ծառայողի ու Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 1-ին, 2-րդ և 3-րդ դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճաններ:

- իր կողմից համայնքային ծառայության դասային աստիճան շնորհած աշխատակազմի համայնքային ծառայողին օրենքով նախատեսված հիմքերով զբաղեցրած պաշտոնից ազատելու հետ միաժամանակ իր վարչական ակտով գրկում է նաև տվյալ դասային աստիճանից:

- օրենքով նախատեսված դեպքերում սահմանված կարգով և ժամկետներում արտամրցության կարգով նշանակումներ է կատարում աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի պաշտոններում:

- համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում իր հայեցողությամբ որոշում է աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի ժամանակավոր թափուր պաշտոնները փոխարինող համայնքային ծառայողների կողմից զբաղեցնելու հարցը:

- օրենքով նախատեսված դեպքերում աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի ժամանակավոր թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գտնվող՝ տվյալ պաշտոնի անձնագրի պահանջները բավարարող անձի, իսկ դրա անհնարինության դեպքում այլ անձի հետ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում կնքում է ժամկետային աշխատանքային պայմանագրեր:

- աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի պաշտոններ զբաղեցնող անձանց նկատմամբ կիրառում է օրենքով նախատեսված խրախուսանքներ և կարգապահական տույժեր:

- աշխատակազմի համայնքային ծառայողի 65 տարին լրանալուց առնվազն մեկ ամիս առաջ համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություն այդ համայնքային ծառայողի պաշտոն զբաղեցնելը մինչև մեկ տարի ժամկետով շարունակելու թույլտվության մասին:

21) իրականացնում է օրենքով, նորմատիվ իրավական այլ ակտերով և աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառնություններ:

22) կատարում է համայնքի ղեկավարի հանձնարարականները:

բ. Աշխատակազմի քարտուղարը պատասխանատվություն է կրում օրենքների, իրավական այլ ակտերի, համայնքի ղեկավարի որոշումների, աշխատակազմի կանոնադրության պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

գ. պաշտոնի նշանակվելիս ծանոթանում է Վաղարշապատ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին և ստորագրում է այն:

դ. հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջներին, այլ սահմանափակումներին և շահերի բախմանն առնչվող կարգավորումներին, ինչպես նաև «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող սահմանափակումներին:

ե. հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված հանրային ծառայողի վարքագծի սկզբունքներին, նվերներ ընդունելու արգելքին, ինչպես նաև Վաղարշապատ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին:

23) Իրականացնում է համայնքապետարանի բարեվարքության հարցերով կազմակերպչի գործառնությունները, մասնավորապես՝

ա) հանրային ծառայողներին տրամադրում է անհամատեղելիության պահանջների, այլ սահմանափակումների, վարքագծի կանոնների վերաբերյալ մասնագիտական խորհրդատվություն, ներկայացնում շահերի բախման իրավիճակի լուծմանն ուղղված քայլեր ձեռնարկելու վերաբերյալ առաջարկություն:

բ) իրականացնում է բարեվարքության հարցերով վերապատրաստման կարիքների բացահայտում և վերապատրաստման ծրագրերի, ինչպես նաև բարեվարքության պահանջների պահպանմանն ուղղված այլ ծրագրերի մշակում:

գ) էթիկայի հանձնաժողովի պահանջով կամ Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի առաջարկով կատարում է բարեվարքության համակարգին առնչվող ուսումնասիրություններ:

դ) մշակում է հանրային ծառայողների բարեվարքության պլանների նախագծերը, դրանք ներկայացնում տվյալ մարմնում հաստատման:

ե) վարում է հանրային ծառայողների կողմից անհամատեղելիության պահանջների, այլ սահմանափակումների, վարքագծի կանոնների խախտումների և շահերի բախման դեպքերի վիճակագրություն:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) ունի բարձրագույն կրթություն՝ պետական բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների և/կամ/ ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության 2020 թվականի հուլիսի 8-ի դրությամբ հրապարակված լիցենզիա ստացած և հավատարմագրված ոչ պետական բարձրագույն մասնագիտական ուսումնական հաստատությունների ցանկում (<https://escs.am/>) ընդգրկված հաստատությունների կողմից տրված ավարտական փաստաթուղթ /դիպլոմ/, համայնքային ծառայության առնվազն առաջատար պաշտոնների 2-րդ ենթախմբի պաշտոններում կամ դրանց համապատասխանող՝ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա համայնքային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ առնվազն հինգ տարվա հանրային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճանին համապատասխանող՝ պետական ծառայության դասային աստիճան (կոչում) կամ վերջին չորս տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երեք տարվա փորձ կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, իսկ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարի պաշտոնի դեպքում՝ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական գործունեության փորձ աուդիտի ոլորտում:

բ) ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ աշխատանքային օրենսդրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) տիրապետել անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:

դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

ե) տիրապետել ռուսերենին (ազատ) և մեկ այլ օտար (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվին:

Վերը նշված մրցույթը կկայանա 2025 թվականի հունիսի 10-ին ժամը 10:30-ին, իսկ դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2025 թվականի մայիսի 26-ը:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթը կանցկացվի Վաղարշապատի համայնքապետարանի շենքում /ք. Էջմիածին Մր.Մ.Մաշտոցի 0/:

Դիմող քաղաքացիները Վաղարշապատի համայնքապետարան /ք. Էջմիածին Մր.Մ.Մաշտոցի 0/ կամ Արմավիրի մարզպետարան /ք. Արմավիր/ 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:

ե) հայտարարություն համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող օտար լեզվին (լեզուներին) տիրապետելու մասին:

զ) <<Համայնքային ծառայության մասին>> 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 կամ նույնականացման քարտի 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:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր ժամը 10:00-12:00 և 14:30-ից 17:30-ն, բացի շաբաթ, կիրակի և ոչ աշխատանքային օրերից: Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 2025 թվականի մայիսի 26-ը մինչև ժամը 17:30-ն:

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

Թեւստում և բանավոր հարցաշարում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝ ՀՀ Սահմանադրություն, ՀՀ աշխատանքային օրենսդրություն, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներ, այլ օրենքների, ՀՀ կառավարության՝ իր իրավունքների և պարտականությունների կատարմանն առնչվող համապատասխան որոշումներ:

Մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունի այն անձը, ով՝

ա) չի բավարարում <<Համայնքային ծառայության մասին>> օրենքի 34 հոդվածի 1-ին մասով սահմանված պահանջը:

բ) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ:

գ) դատական կարգով զրկվել է հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից:

դ) տառապում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի N 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը հանրային ծառայության պաշտոնի նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանը և լիազորությունների իրականացմանը:

ե) դատապարտվել է հանցագործության համար, և դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ:

զ) օրենքի խախտմամբ չի անցել ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայություն:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Վաղարշապատի համայնքապետարանի աշխատակազմ /ք. Էջմիածին Մբ.Մ.Մաշտոցի 0 հեռ. 0231-53663-650/ կամ Արմավիրի մարզպետարան /ք.Արմավիր/:

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ Արմավիրի մարզի Վաղարշապատի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ աշխատակազմի համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՂԱՐՇԱՊԱՏԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ /ծածկագիր 3.1-8/

Առաջատար մասնագետի իրավունքները և պարտականությունները.

ա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ, լիազոր ներկայացուցիչ համայնքապետարանի անունից հանդես է գալիս բոլոր դատական ատյաններում, ինչպես հայցվորի, այնպես էլ որպես պատասխանողի ներկայացուցիչ, երրորդ անձի և խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովի ներկայացուցիչ.

բ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ՀՀ ԱՆ հարկադիր կատարման ծառայություն կատարման է ներկայացնում համայնքի ղեկավարի անբողոքարկելի որոշումները, հետևում է հարուցված գործերի ընթացքին.

գ) համայնքի բնակիչներին տալիս է իրավաբանական խորհրդատվություն.

դ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում աշխատակազմի համայնքային ծառայողների գրանցամատյանային տվյալների հավաքագրման աշխատանքներին.

ե) նախապատրաստում է աճուրդային եղանակով օտարվող գույքի աճուրդային փաստաթղթերը, հավաքագրում անհրաժեշտ տեղեկատվություն, կազմում նախագծեր.

զ) վարում է համայնքային ծառայողների տվյալների գրանցամատյանը և ավագանու որոշումների գրանցամատյանը.

է) կազմում է փաստացի աշխատած ժամանակահատվածի վերաբերյալ աշխատածամանակի հաշվարկի տեղեկագրերի նախագծերը.

ը) բաժնի պետի հանձնարարությամբ համայնքի անունից հանդես է գալիս կադաստրում և նոտարական գրասենյակում.

թ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում և դատարան է ներկայացնում համայնքի շահերին վերաբերյալ հայցադիմումների, հայցադիմումների պատասխանների, դատական գործերով արառվությունների, դիրքորոշումների նախագծերը.

ժ) ընդգրկվում է համայնքի ղեկավարի կողմից կազմված հանձնաժողովների մեջ և իրականացնում դրանից բխող գործառնություններ.

ժա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ կազմում է կանոնադրությունների, կանոնակարգերի, պլանների նախագծեր.

ժբ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Աշխատակազմի ստորաբաժանումների հետ համատեղ համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերի, դրանցում փոփոխություններ կատարելու նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքներին.

ժգ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի, ինչպես նաև Աշխատակազմի պաշտոններ զբաղեցնող համայնքային ծառայողների ատեստավորման նախապատրաստական աշխատանքներին.

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

ժե) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

ժզ) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.

ժե) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

ժը) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

ժթ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

ի) պաշտոնի նշանակվելիս ծանոթանում է Վաղարշապատ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին և ստորագրում է այն.

իա) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջներին, այլ սահմանափակումներին և շահերի բախմանն առնչվող կարգավորումներին, ինչպես նաև «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող սահմանափակումներին.

իբ) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված հանրային ծառայողի վարքագծի սկզբունքներին, նվերներ ընդունելու արգելքին, ինչպես նաև Վաղարշապատ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին:

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

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) Առնվազն միջնակարգ կրթություն

բ) Իրավագիտության ոլորտում անհրաժեշտ գիտելիքներ

գ) ՀՀ Սահմանադրության, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգրքի, ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի, ՀՀ հողային օրենսգրքի, ՀՀ քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքի, ՀՀ վարչական դատավարության օրենսգրքի, ՀՀ հարկային օրենսգրքի, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի, ՀՀ ընտանեկան օրենսգրքի <<Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին>> ՀՀ օրենքի, <<Առևտրի և ծառայությունների մասին>> ՀՀ օրենքի, <<Տեղական տուրքերի և վճարների մասին>> ՀՀ օրենքի, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Հանրային ծառայության մասին>>, <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, այլ օրենքների, ՀՀ կառավարության՝ իր իրավունքների և պարտականությունների կատարմանն առնչվող համապատասխան որոշումների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն

դ) անհրաժեշտ տեղեկատվությունների տիրապետում.

ե) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

Վերը նշված մրցույթը կկայանա 2025 թվականի հունիսի 10-ին ժամը 15:00-ին, իսկ դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2025 թվականի մայիսի 26-ը:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթը կանցկացվի Վաղարշապատի համայնքապետարանի շենքում /ք. Էջմիածին Մբ.Մ.Մաշտոցի 0/:

Դիմող քաղաքացիները Վաղարշապատի համայնքապետարան /ք.Էջմիածին Մբ.Մ.Մաշտոցի 0/ կամ Արմավիրի մարզպետարան /ք.Արմավիր/ 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.

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 գորակոչային 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:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր ժամը 10:00-12:00 և 14:30-ից 17:30-ն, բացի շաբաթ, կիրակի և ոչ աշխատանքային օրերից: Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 2025 թվականի մայիսի 26-ը մինչև ժամը 17:30-ն:

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

Թեստում և բանավոր հարցաշարում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝ ՀՀ Սահմանադրության, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգիրք, ՀՀ քաղաքացիական օրենսգիրք, ՀՀ հողային օրենսգիրք, ՀՀ քաղաքացիական դատավարության օրենսգիրք, ՀՀ վարչական դատավարության օրենսգիրք, ՀՀ հարկային օրենսգիրք, ՀՀ աշխատանքային օրենսգիրք, ՀՀ ընտանեկան օրենսգիրք <<Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին>> ՀՀ օրենք, <<Առևտրի և ծառայությունների մասին>> ՀՀ օրենք, <<Տեղական տուրքերի և վճարների մասին>> ՀՀ օրենք, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենք, <<Հանրային ծառայության մասին>> ՀՀ օրենք, <<Համայնքային ծառայության մասին>> ՀՀ օրենք, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> ՀՀ օրենք.

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Վաղարշապատի համայնքապետարանի աշխատակազմ /ք. Էջմիածին Մբ.Մ.Մաշտոցի 0 հեռ. 0231-53663-650/ կամ Արմավիրի մարզպետարան /ք.Արմավիր/:

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ Արմավիրի մարզի Վաղարշապատի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ աշխատակազմի համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՂԱՐՇԱՊԱՏԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՀԱՎԱՔԱԳՐՄԱՆ ԲԱԺԻ ՊԵՏԻ /ծածկագիր 2.1-3/

Բաժնի պետի իրավունքները և պարտականությունները.

ա) կազմակերպում է համայնքի հարկային եկամուտների (անշարժ գույքի հարկ և փոխադրամիջոցի հարկ, տեղական տուրքերի, համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող գույքի վարձավճարների) հաշվառումն ու հավաքագրումը.

բ) կազմակերպում է տեղեկատվական բազայի վարումը.

գ) կազմակերպում է տեղեկատվական բազայի վարման ծրագրային և տեխնիկական (համակարգչային միջոցների) անխափան աշխատանքը, արդիականացումը.

դ) համակարգում և վերահսկում է եկամուտները հավաքագրող աշխատակիցների գործունեությունը.

ե) համայնքի վարչական սահմաններում կազմակերպում է հարկատու ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց հաշվառում.

զ) կազմակերպում է անշարժ գույքի հարկի և փոխադրամիջոցի հարկի, տեղական տուրքերի և վճարների, համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող գույքի վարձավճարների գանձումը, մուտքագրումն ու վերահսկումը.

է) մասնակցում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների՝ օրենքով սահմանված տեսակներն ու դրույքաչափերը սահմանելու վերաբերյալ որոշման նախագծերի կազմմանը.

ը) կազմակերպում և վերահսկում է համայնքի տարածքում առանց համապատասխան թույլտվությունների գործող տնտեսվարողների հայտնաբերում և վարչական իրավախախտման հիմքով արձանագրությունների կազմման ապահովումը.

թ) պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում հաշվետվություն գանձումների վերաբերյալ.

ժ) պարբերաբար իր ենթակաների հետ համայնքի վարչական տարածքում իրականացնում է դիտարկումներ և ստուգումներ.

ժա) բացահայտում և համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում տեղական հարկերը, տուրքերը և վճարները չվճարող իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց ցանկը.

ժբ) իրականացնում է շենք-շինությունների, փոխադրամիջոցների, հողամասերի և դրանց սեփականատերերի վերաբերյալ փոփոխությունների գրանցումը.

ժգ) համակարգում է անշարժ գույքի հարկ և փոխադրամիջոցի հարկով հարկման ենթակա սեփականություն ունեցող ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց հիշեցումների տրամադրումը.

ժդ) կատարում է Վաղարշապատի համայնքապետարանի անշարժ գույքի հարկի և փոխադրամիջոցի հարկի բազայի վարում /սխալների հայտնաբերում, հայտերի լրացում/ և վերջիններիս վերաբերյալ ըստ պահանջի տրամադրում տեղեկություններ /տեղեկանքներ/.

ժե) համայնքի տարածքում, համաձայն ավագանու որոշմամբ սահմանված կարգի վերահսկում է արտաքին գովազդի տեղաբաշխման (տեղադրման) կանոնների և չափորոշիչների համապատասխանությունը և պահպանումը, գովազդային վահանակների տեղադրման գործընթացը.

ժզ) ապահովում է «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված թույլտվությունների նախագծերի կազմումը և դրանց տրամադրումը.

ժէ) ապահովում է օրենքով սահմանված և ավագանու կողմից տրամադրված արտոնությունների կիրառման գործընթացը.

ժը) կազմակերպում է բաժնի աշխատանքները, իր իրավասության շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ բաժնի աշխատակիցներին և վերահսկում է դրանց ժամանակին և պատշաճ որակով կատարումը.

ժթ) աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում բաժնի աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում, բաժնի լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ.

ի) ստորագրում է իր և բաժնի անունից պատրաստվող փաստաթղթերը.

իա) քարտուղարին ներկայացնում է առաջարկություններ՝ բաժնի համայնքային ծառայողներին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ատեստավորելու, վերապատրաստելու, խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու վերաբերյալ, ինչպես նաև ատեստավորումից առնվազն երկու շաբաթ առաջ ներկայացնում է բաժնի համայնքային ծառայողների ծառայողական բնութագրերը.

իբ) կազմակերպում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում աշխատակազմի քարտուղարին.

իզ) կատարում է համայնքի ղեկավարի հանձնարարականները.

իդ) պաշտոնի նշանակվելիս ծանոթանում է Վաղարշապատ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին և ստորագրում է այն.

իե) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջներին, այլ սահմանափակումներին և շահերի բախմանն առնչվող կարգավորումներին, ինչպես նաև «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող սահմանափակումներին.

իզ) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված հանրային ծառայողի վարքագծի սկզբունքներին, նվերներ ընդունելու արգելքին, ինչպես նաև Վաղարշապատ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին:

Բաժնի պետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) ունի բարձրագույն կրթություն՝ պետական բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների և/կամ/ ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության 2020 թվականի հուլիսի 8-ի դրությամբ հրապարակված լիցենզիա ստացած և հավատարմագրված ոչ պետական բարձրագույն մասնագիտական ուսումնական հաստատությունների ցանկում (<https://escs.am/>) ընդգրկված հաստատությունների կողմից տրված ավարտական փաստաթուղթ /դիպլոմ/, 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) ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի, ՀՀ հարկային օրենսգրքերի, ՀՀ վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգրքի, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Բյուջետային համակարգի մասին>>, <<Տեղական տուրքերի և վճարների մասին>>, <<Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին>>, <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Հանրային ծառայության մասին>>, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ կառավարության՝ իր իրավունքների և պարտականությունների կատարմանն առնչվող համապատասխան որոշումների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) տիրապետել անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

դ) տիրապետել ռուսերենին (ազատ) և մեկ այլ օտար (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվին.

ե) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Վերը նշված մրցույթը կկայանա 2025 թվականի հունիսի 10-ին ժամը 12:00-ին, իսկ դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2025 թվականի մայիսի 26-ը:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթը կանցկացվի Վաղարշապատի համայնքապետարանի շենքում /ք. Էջմիածին Մբ.Մ.Մաշտոցի 0/:

Դիմող քաղաքացիները Վաղարշապատի համայնքապետարան /ք. Էջմիածին Մբ.Մ.Մաշտոցի 0/ կամ Արմավիրի մարզպետարան /ք. Արմավիր/ 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.

ե) հայտարարություն համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող օտար լեզվին (լեզուներին) տիրապետելու մասին.

զ) <<Համայնքային ծառայության մասին>> 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 կամ նույնականացման քարտի 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:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր ժամը 10:00-12:00 և 14:30-ից 17:30-ն, բացի շաբաթ, կիրակի և ոչ աշխատանքային օրերից: Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 2025 թվականի մայիսի 26-ը մինչև ժամը 17:30-ն:

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

Թեստում և բանավոր հարցաշարում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝ ՀՀ Սահմանադրություն, ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի, ՀՀ հարկային օրենսգրքերի, ՀՀ վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգրքի, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Բյուջետային համակարգի մասին>>, <<Տեղական տուրքերի և վճարների մասին>>, <<Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին>>, <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Հանրային ծառայության մասին>>, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքներ, այլ օրենքներ, ՀՀ կառավարության՝ իր իրավունքների և պարտականությունների կատարմանն առնչվող համապատասխան որոշումներ:

Մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունի այն անձը, ով՝

ա) չի բավարարում <<Համայնքային ծառայության մասին>> օրենքի 34 հոդվածի 1-ին մասով սահմանված պահանջը:

բ) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ:

գ) դատական կարգով զրկվել է հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից:

դ) տառապում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի N 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը հանրային ծառայության պաշտոնի նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանը և լիազորությունների իրականացմանը:

ե) դատապարտվել է հանցագործության համար, և դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ:

զ) օրենքի խախտմամբ չի անցել ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայություն:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Վաղարշապատի համայնքապետարանի աշխատակազմ /ք. Էջմիածին Մր.Մ.Մաշտոցի 0 հեռ. 0231-53663-650/ կամ Արմավիրի մարզպետարան /ք.Արմավիր/:

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ Արմավիրի մարզի Վաղարշապատի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ աշխատակազմի համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՂԱՐՇԱՊԱՏԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԲԱԺԵԻ ԱՌԱՋԻՆ ՄԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ
/ծածկագիր 3.2-4/

Առաջին կարգի մասնագետի իրավունքները և պարտականությունները.

ա) նախապատրաստում է գնումների գործընթացի կազմակերպման և իրականացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի փաթեթը և ներկայացնում բաժնի պետին, կազմում և բաժնի պետին է ներկայացնում իրականացված գնումների վերաբերյալ ամփոփ հաշվետվություններ.

բ) ներկայացնում է համայնքի կարիքների համար <<Գնումների մասին>> ՀՀ օրենքով սահմանված հանձնաժողովներ կազմելու մասին համայնքի ղեկավարի որոշման նախագծեր.

գ) ապահովում է մեկ աղբյուրից և գնանշման հարցման եղանակով գնումների կատարումը.

դ) գնումների համար անհրաժեշտ մրցույթների կայացումից և գործընթացի ավարտից հետո սահմանված կարգով արխիվացնում և պահպանում է հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը.

ե) բաժնի պետի հանձնարարությամբ կազմակերպում է համայնքապետարանի կողմից համակարգվող համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսական գործունեության համակարգման աշխատանքները.

զ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների ներկայացրած ֆինանսական հաշվետվությունների ճշտման, գործող նորմատիվների հետ համեմատման և ամփոփման աշխատանքները.

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

ը) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

թ) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.

ժ) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

ժա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

ժբ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

ժգ) պաշտոնի նշանակվելիս ծանոթանում է Վաղարշապատ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին և ստորագրում է այն.

ժդ) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջներին, այլ սահմանափակումներին և շահերի բախմանն առնչվող կարգավորումներին, ինչպես նաև «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող սահմանափակումներին.

ժե) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված հանրային ծառայողի վարքագծի սկզբունքներին, նվերներ ընդունելու արգելքին, ինչպես նաև Վաղարշապատ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին:

Բաժնի առաջին կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) Առնվազն միջնակարգ կրթություն

բ) ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ հարկային օրենսգրքի, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Գանձապետական համակարգի մասին>>, <<Բյուջետային համակարգի մասին>>, <<Գնումների մասին>>, <<Տեղական տուրքերի և վճարների մասին>>, <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Հանրային ծառայության մասին>>, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ կառավարության՝ իր իրավունքների և պարտականությունների կատարմանն առնչվող համապատասխան որոշումների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) անհրաժեշտ տեղեկատվությունների տիրապետում.

դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

Վերը նշված մրցույթը կկայանա 2025 թվականի հունիսի 10-ին ժամը 14:00-ին, իսկ դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2025 թվականի մայիսի 26-ը:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթը կանցկացվի Վաղարշապատի համայնքապետարանի շենքում /ք. Էջմիածին Մր.Մ.Մաշտոցի 0/:

Դիմող քաղաքացիները Վաղարշապատի համայնքապետարան /ք. Էջմիածին Մր.Մ.Մաշտոցի 0/ կամ Արմավիրի մարզպետարան /ք. Արմավիր/ 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։

ե) հայտարարություն համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող օտար լեզվին (լեզուներին) տիրապետելու մասին։

զ) <<Համայնքային ծառայության մասին>> 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 կամ նույնականացման քարտի 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։

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր ժամը 10:00-12:00 և 14:30-ից 17:30-ն, բացի շաբաթ, կիրակի և ոչ աշխատանքային օրերից։ Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 2025 թվականի մայիսի 26-ը մինչև ժամը 17:30-ն։

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

Թեստում և բանավոր հարցաշարում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝ ՀՀ Սահմանադրություն, ՀՀ հարկային օրենսգրքի, ՀՀ աշխատանքային օրենսագրի, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Գանձապետական համակարգի մասին>>, <<Բյուջետային համակարգի մասին>>, <<Գնումների մասին>>, <<Տեղական տուրքերի և վճարների մասին>>, <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Հանրային ծառայության մասին>>, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքներ։

Մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունի այն անձը, ով՝

ա) չի բավարարում <<Համայնքային ծառայության մասին>> օրենքի 34 հոդվածի 1-ին մասով սահմանված պահանջը։

բ) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ։

գ) դատական կարգով զրկվել է հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից։

դ) տառապում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի N 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը հանրային ծառայության պաշտոնի նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանը և լիազորությունների իրականացմանը։

ե) դատապարտվել է հանցագործության համար, և դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ։

զ) օրենքի խախտմամբ չի անցել ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայություն։

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Վաղարշապատի համայնքապետարանի աշխատակազմ /ք. Էջմիածին Մր.Մ.Մաշտոցի 0 հեռ. 0231-53663-650/ կամ Արմավիրի մարզպետարան /ք. Արմավիր/: