

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթների

Հ/հ	Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնների անվանումները	Պաշտոնների անձնագրերի ծածկագրերը	Նշված թափուր պաշտոնների անձնագրերով սահմանված հիմնական գործառույթների նկարագրերը	Նշված թափուր պաշտոնների անձնագրերով այդ պաշտոնները զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները	Պահանջվող փաստաթղթերը
			<p>Առաջատար մասնագետը՝</p> <p>1)անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է աշխատակազմի քարտուղարին.</p> <p>2)կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.</p> <p>3)հետևում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին և արդյունքների մասին զեկուցում աշխատակազմի քարտուղարին.</p> <p>4)իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր, ակտեր, արձանագրություններ և այլ գրություններ.</p> <p>5)համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգի միջոցով իրականացնում է էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառություն.</p> <p>6)անհրաժեշտության դեպքում, քարտուղարի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող ըննարկումներին և այլ միջոցառումներին.</p> <p>7)իրականացնում է իր առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ</p>	<p>Առաջատար մասնագետը՝</p> <p>1)ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.</p> <p>2)տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,</p> <p>3)ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,</p> <p>4)ունի տրամաբանելու և տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:</p>	<p>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)՝</p> <p>1) գրավոր դիմում (ձևը լրացվում է տեղում).</p> <p>2) առնվազն միջնակարգ կրթությունը հավաստող փաստաթղթի (ատեստատի կամ դիպլոմի (միջին մասնագիտական կամ բարձրագույն</p>

			<p>փաստաթղթերի պահպանության և օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ արխիվացման աշխատանքները.</p> <p>8) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան գրության նախագիծ.</p> <p>9) առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:</p>		<p>կրթություն ունենալու դեպքում)) և աշխատանքային գրքույկի (առկայության դեպքում) պատճենները.</p> <p>3) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք.</p> <p>4) հայտարարություններ (լրացվում են տեղում).</p> <p>5) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի.</p> <p>6) անձնագրի (փախստականի դեպքում՝ ՀՀ փախստականի կարգավիճակը հավաստող փաստաթղթի) պատճենը:</p> <p>Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ: Ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:</p>
1.	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ	3.1-14	<p>1) Աջակցում և մեթոդաբանական օգնություն է ցուցաբերում համայնքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացման, բնակչության հանգստի կազմակերպման գործում.</p> <p>2) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է ներհամայնքային և միջհամայնքային պարբերական զանգվածային մարզական միջոցառումների և մրցույթների նախապատրաստման և անցկացման աշխատանքներին.</p> <p>3) աջակցում է համայնքի տարածքում իրականացվող վարակիչ և ոչ վարակիչ հիվանդությունների կանխարգելիչ և սանիտարահակահամաճարակային աշխատանքներին.</p> <p>4) աջակցում է առողջ ապրելակերպի, ֆիզիկական ակտիվության քարոզչության և ծխախոտային</p>	<p>Ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Հանրային ծառայության մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>>, <<Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին>>, <<Տեղեկատվության ազատության մասին>>, <<Հանրագրերի մասին>>, <<Ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի մասին>>, <<Մանկապատանեկան սպորտի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և</p>	

			<p>արտադրատեսակների, ծխախոտային արտադրատեսակների փոխարինիչների օգտագործման և երկրորդային ծխով պայմանավորված վնասի վերաբերյալ իրականացվող իրազեկման աշխատանքներին.</p> <p>5) համայնքի բնակչության շրջանում նպաստում է ֆիզկուլտուրային-առողջարարական և մարզական միջոցառումների անցկացմանը:</p>	<p>ենթակառուցվածքների նախարարի 2020 թվականի մարտի 26-ի թիվ 02-Ն հրամանի, աշխատակազմի կանոնադրության, և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն:</p>	
2.	<p>Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության և հողաշինության բաժնի առաջատար մասնագետ</p>	3.1-29	<p>1) հավաքագրում և բաժնի պետին է ներկայացնում անհրաժեշտ տեղեկատվություն՝ ճանապարհաշինության ոլորտում առաջնահերթ լուծում պահանջող խնդիրների ուսումնասիրության, ծրագրերի կազմման աշխատանքների նպատակով ընդհանուր օգտագործման ավտոմոբիլային, միջբնակավայրային և ներբնակավայրային ճանապարհների առկա վիճակի վերաբերյալ.</p> <p>2) մասնակցում է համայնքում ապօրինի հողօգտագործումների կասեցման, կանխարգելման և վերացման աշխատանքներին.</p> <p>3) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի /բնակավայրերի/ կադաստրի էլեկտրոնային քարտեզների ճշգրտման, նոր հասցեների տրամադրման, հասցեների փոփոխման և ճշգրտման, հայտերի, էլեկտրոնային հարցումների, անշարժ գույքի ճշտված քաղվածքների տրամադրման աշխատանքներին.</p> <p>4) մասնակցում է համայնքի քաղաքաշինական կադաստրը վարելու աշխատանքներին.</p> <p>5) մասնակցում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողերի նպատակային նշանակությունները փոփոխելու, համայնքում գյուղատնտեսական նշանակության բարձրարժեք հողատեսքերն ավելի ցածրարժեք հողատեսքերի փոխադրելու, համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասերն օտարելու, անհատույց (մշտական) օգտագործման, վարձակալության և կառուցապատման իրավունքով տրամադրելու գործառնություններին.</p> <p>6) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է կազմակերպված դասընթացներին և քննարկումներին.</p>	<p>ՌԻՆի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Հանրային ծառայության մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>>, <<Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին>>, <<Հանրագրերի մասին>>, <<Ավտոմոբիլային տրանսպորտի մասին>>, <<Հողարկավորությունների կազմակերպման և գերեզմանատների ու դիակիզարանների շահագործման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:</p>	

			<p>7) բաժնի պետին կիսամյակը մեկ ներկայացնում է հաշվետվություն՝ իր կատարած աշխատանքների մասին.</p> <p>8) մասնակցում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկմանը.</p> <p>9) անհրաժեշտության դեպքում բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.</p>		
3.	<p>Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության և հողաշինության բաժնի առաջատար մասնագետ</p>	3.1-30	<p>1) հայտնաբերում, հավաքագրում և բաժնի պետին է ներկայացնում անհրաժեշտ տեղեկատվություն՝ ինքնակամ շինությունների վերաբերյալ.</p> <p>2) կազմում և բաժնի պետին է ներկայացնում օրենքով սահմանված, ըստ անհրաժեշտության մշակվող, քաղաքաշինական փաստաթղթերի նախագծեր. է. մասնակցում է համայնքի ընթացիկ քաղաքաշինական քարտեզը կազմելու և վարելու աշխատանքներին.</p> <p>3) իրականացնում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող շենքերի ու շինությունների հաշվառումը, կազմում է համայնքի սեփականության ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերը, դրանք ներկայացնում է բաժնի պետին.</p> <p>4) մասնակցում է համայնքի /քնակավայրերի/ կադաստրի էլեկտրոնային քարտեզների ճշգրտման, նոր հասցեների տրամադրման, հասցեների փոփոխման և ճշգրտման, հայտերի, էլեկտրոնային հարցումների, անշարժ գույքի ճշտված քաղվածքների տրամադրման աշխատանքներին.</p> <p>5) մասնակցում է համայնքային սեփականության ամենամյա գույքագրման աշխատանքներին.</p> <p>6) մշակում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ համայնքի տրանսպորտի, կապի զարգացման միջոցառումների մասին, մասնակցում է համայնքային ենթակայության ճանապարհային երթևեկության կազմակերպման կահավորանքի և այլ տեխնիկական միջոցների պահպանման ու</p>	<p>ՌԻՆի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Հանրային ծառայության մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>>, <<Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին>>, <<Հանրագրերի մասին>>, <<Հրապարակային սակարկությունների մասին>>, <<Ավտոմոբիլային տրանսպորտի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:</p>	

			<p>շահագործման ապահովման համար անհրաժեշտ աշխատանքներին.</p> <p>7) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է կազմակերպված դասընթացներին և քննարկումներին.</p> <p>8) բաժնի պետին կիսամյակը մեկ ներկայացնում է հաշվետվություն՝ իր կատարած աշխատանքների մասին.</p>		
4.	<p>Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության և հողաշինության բաժնի առաջատար մասնագետ</p>	3.1-31	<p>1) հայտնաբերում, հավաքագրում և բաժնի պետին է ներկայացնում անհրաժեշտ տեղեկատվություն՝ ինքնակամ շինությունների վերաբերյալ.</p> <p>2) մասնակցում է բնակարանային և այլ կապիտալ շինարարության ու կապիտալ վերանորոգման պատվիրատուի, քաղաքաշինական գործունեության գործառույթներին, բացահայտում և տեղեկատվություն է ներկայացնում բաժնի պետին ապօրինի շինարարությունների վերաբերյալ, ինչպես նաև մասնակցում է ապօրինի շինարարությունների կանխման, կասեցման և վերացման ուղղությամբ ձեռնարկված միջոցառումներին.</p> <p>3) մասնակցում է նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի կազմման և որոշումների կայացման աշխատանքներին.</p> <p>4) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է ինքնակամ կառուցապատման դեպքերի հայտնաբերման վերաբերյալ համապատասխան հաղորդումների նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքներին.</p> <p>5) մասնակցում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող կառուցապատողներին տրվող ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքների, շինարարության /քանդման/ թույլտվությունների Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տրամադրման համար նախապատրաստման աշխատանքներին.</p> <p>6) մասնակցում է համայնքային սեփականության ամենամյա գույքագրման աշխատանքներին.</p> <p>7) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է կազմակերպված դասընթացներին և քննարկումներին:</p>	<p>Ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Հանրային ծառայության մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>>, <<Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին>>, <<Հանրագրերի մասին>>, <<Հրապարակային սակարկությունների մասին>>, <<Ավտոմոբիլային տրանսպորտի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:</p>	

5.	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի գյուղատնտեսության և բնապահպանության բաժնի առաջատար մասնագետ	3.1-32	<p>1) մասնակցում է ջրօգտագործման թույլտվությունների փաստաթղթավորման, կապտաժների, օրվա կարգավորիչ ջրամբարների (ՕԿՋ) սանիտարական վիճակի պահպանության և ցանկապատման աշխատանքներին.</p> <p>2) մասնակցում է ջրամատակարարման խնդիրների վերհանմանը.</p> <p>3)մասնակցում է համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողերի օգտագործման տրամադրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի կազմման աշխատանքներին.</p> <p>4) մասնակցում է համայնքապատկան ոռոգման ցանցերի արդիականացման և դաշտամիջյան ճանապարհների խնդիրների վերհանման աշխատանքներին.</p> <p>5) մասնակցում է ծառերի սանիտարական հատումների թույլտվության տրամադրման աշխատանքներին.</p> <p>6) մասնակցում է համայնքի բնակավայրերի բարեկարգման և կանաչապատման աշխատանքներին.</p> <p>7) մասնակցում է հանրային վայրերի խնամքի և պահպանության աշխատանքներին.</p> <p>8) մասնակցում է գյուղատնտեսական և բնապահպանական ծրագրերի իրականացման ընթացքին և համայնքային խնդիրների վերհանման աշխատանքներին.</p> <p>9) մասնակցում է համայնքի տարածքում հայտարարված կարանտին գոտում կատարվող աշխատանքներին.</p> <p>10) մասնակցում է համայնքի տարածքում գյուղատնտեսական մշակաբույսերի վնասատուների դեմ պայքարի աշխատանքներին.</p> <p>11) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է կազմակերպված դասընթացներին և քննարկումներին:</p>	<p>Ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Հանրային ծառայության մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>>, <<Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին>>, <<Տեղեկատվության ազատության մասին>>, <<Հանրագրերի մասին>>, <<Բուսասանիտարիայի մասին>>, <<Բնության հատուկ պահպանվող տարածքների մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության <<Հողային>>, <<Ջրային>>, <<Անտառային>> օրենսգրքերի, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:</p>	
Մրցույթներն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը			Փաստաթղթերի ընդունումը	Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը	

<p>Օրը՝ 2025 թվականի հունիսի 24-ին, Ժամը՝ 11:00-ին: Վայրը՝ ՀՀ Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարան: Հասցեն՝ ՀՀ Շիրակի մարզ, Ախուրյան համայնք, գյուղ Ախուրյան, Գյումրու խճուղի, շենք 42, հեռ. 093065027:</p>	<p>Փաստաթղթերը ներկայացնելու, պաշտոնի անձնագիրը, թեստավորման փուլի հարցաշարերը, ինչպես նաև լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար դիմել ՀՀ Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարան (հասցեն՝ ՀՀ Շիրակի մարզ, Ախուրյան համայնք, գյուղ Ախուրյան, Գյումրու խճուղի, շենք 42, հեռ. 093065027 Կամ ՀՀ Շիրակի մարզպետի աշխատակազմի ՏԿ և ՏԻՀ վարչություն (հասցեն՝ ք.Գյումրի, Գ.Նժդեհի 16, 1-ին հարկ, հեռ. 0312 4-90-00*117) Փաստաթղթերի ընդունումը՝ ամեն օր, ժամը 09:00 – 18:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:</p>	<p>2025 թվականի հունիսի 09-ը ներառյալ</p>
---	--	---