ՀԱՎԵԼՎԱԾ՝
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ՄԵՂՐԱՇԵՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ
2020 ԹՎԱԿԱՆԻ փետրվարի 17-ի N 14-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՝** 1) կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով. 2) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը. 3) հետևում է քարտուղարի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է քարտուղարին. 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. 5) իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ քարտուղարի մոտ ընդունելության համար. 6) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին. 7) քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան. 8) մասնակցում է համայնքի հողերի գոտիավորման և օգտագործման սխեմաների ու հողային հաշվեկշռի նախագծերի կազմման աշխատանքներին, 9) համայնքի սեփականություն համարվող հողամասերը սահմանված կարգով օտարելու կամ օգտագործման տրամադրելու վերաբերյալ քարտուղարին ներկայացնում է առաջարկություն, 10) օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով ապօրինի	**Առաջին կարգի մասնագետը՝** 1) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն՝ առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի. 2) ունի ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Հարկերի մասին», «Գույքահարկի մասին», «Հողի հարկի մասին» ՀՀ օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության, իր լիազորությունների հետ կապված անհրաժեշտ այլ իրավական ակտերի իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակ-ներում կողմնորոշվելու ունակություն. 3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը. 4) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոց-ներով 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)՝** 1) գրավոր դիմում (ձևը լրացվում է տեղում). 2) առնվազն միջնակարգ կրթությունը հավաստող փաստաթղթի (ատեստատի կամ դիպլոմի (միջին մասնագիտական կամ բարձրագույն կրթություն ունենալու դեպքում)) և աշխատանքային գրքույկի (առկայու-թյան դեպքում) պատճենները. 3) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանա-կավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականների պատճեն-ները կամ համապատասխան տեղեկանք. 4) հայտարարություններ (լրացվում

			հողօգտագործումները կանխարգելելու, կասեցնելու և վերացնելու վերաբերյալ առաջարկություն է ներկայացնում քարտուղարին, 11) քարտուղարի հանձնարարությամբ համագործակցում է համայնքը սպասարկող անասնաբուժական ծառայության մասնագետի հետ, մասնակցում համայնքում հակահամաճարակային միջոցառումների անցկացման աշխատանքներին, 12) մասնակցում է համայնքային ենթակայության ոռոգման համակարգերի պահպանության և շահագործման աշխատանքներին, 13) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է բարեկարգման, կանաչապատման, աղբահանության, հանգստի վայրերի ու գերեզմանատների խնամքի ու պատշաճ պահպանության աշխատանքներին, 14) մասնակցում է համայնքային սեփականություն հանդիսացող շենքերի ու շինությունների հաշվառման աշխատանքներին, 15) մասնակցում է համայնքի կոմունալ տնտեսությանը վերաբերող աշխատանքներին, 16) մասնակցում է համայնքի սեփականություն համարվող ներհաղորդակցման ուղիների, ջրմուղի, ոռոգման ցանցի և այլ կառուցվածքների շահագործման աշխատանքներին: 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: Առաջին կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:		են տեղում). 5) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի. 6) անձնագրի (փախստականի դեպքում՝ ՀՀ փախստականի կարգավիճակը հավաստող փաստաթղթի) պատճենը: **Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ:** **Ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները հետ չեն վերադարձվում:**

Մրցույթն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը	**Փաստաթղթերի ընդունումը**	**Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը**
Օրը՝ 2020 թվականի մարտի 20-ին, ժամը՝ 11:00-ին **Վայրը՝ ՀՀ Շիրակի մարզի Մեղրաշենի համայնքապետարան**	**Փաստաթղթերը ներկայացնելու, պաշտոնի անձնագիրը, թեստավորման փուլի հարցաշարերը, ինչպես նաև լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար դիմել** **ՀՀ Շիրակի մարզի Մեղրաշենի համայնքապետարան** **(հասցեն՝ ՀՀ Շիրակի մարզ, գյուղ Մեղրաշեն, հեռ. 098-06-10-53) կամ** **ՀՀ Շիրակի մարզպետարանի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչության ՏԻ և ՀԾՀ բաժին** **(հասցեն՝ ք.Գյումրի, Գ.Նժդեհի 16, 1-ին հարկ, հեռ. 0312 4-90-00*147)** **Փաստաթղթերի ընդունումը՝ ամեն օր, ժամը 09:00 – 18:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:**	**2020 թվականի մարտի 5-ը ներառյալ**