



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ԳՅՈՒՄՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության, Շիրակի մարզի Գյումրի համայնք, Վարդանանց հր. 1  
Հեռ. (+374 312) 3-26-06, 5-39-77; հեռապատճեն (+374 312) 3-26-06;  
Էլ. փոստ. Gyumri@Gyumri.am

N 1/1-01/2879  
02. 10 2012թ.

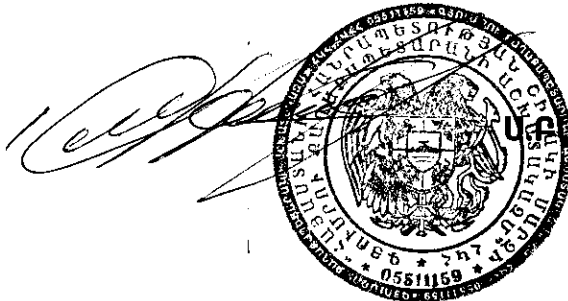
**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶՊԵՏ՝  
ՖԵԼԻՔՍ ՑՈԼԱԿՅԱՆԻՆ**

Հարգելի պարոն մարզպետ

Համաձայն <<Համայնքային ծառայության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 2-րդ մասի և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թվականի օգոստոսի 29-ի N 13-Ն որոշմամբ հաստատված <<Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգի>> 11-րդ մասի՝ Ձեզ է ուղարկվում Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար խմբի 3-րդ ենթախմբի և կրտսեր խմբի 1-ին և 2-րդ ենթախմբերի թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար մրցույթներ անցկացնելու մասին 2013թ. հոկտեմբերի 02-ի N 2352 - Ա որոշումը և հայտարարությունները՝ N1, N2, N3, N4, N5 հավելվածների տեսքով:

Առդիր՝ 6 (վեց) թերթ:

Հարգանքով՝



**ՖԵԼԻՔՍ ՑՈԼԱԿՅԱՆ**

Կատարող՝  
Ա.Բախալբաջյան  
(0 312) 4-87-01

02 10 8147-13  
12



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ԳՅՈՒՄՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության  
Շիրակի մարզի Գյումրի համայնք  
հասցե. Վարդանանց հր. 1  
հեռ. /+374312/ 34605

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

« 02 » հոկտեմբերի 2013 թվականի N 2352-Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒՄՐՈՒ  
ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ  
ԱՌԱՋԱՏԱՐ ԽՄԲԻ 3-ՐԴ ԵՆԹԱԽՄԲԻ ԵՎ ԿՐՏՍԵՐ ԽՄԲԻ 1-ԻՆ ԵՎ 2-ՐԴ  
ԵՆԹԱԽՄԲԵՐԻ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ  
ՄՐՑՈՒՅԹՆԵՐ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով <<Համայնքային ծառայության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 2-րդ մասով և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թվականի օգոստոսի 29-ի N 13-Ն որոշմամբ հաստատված <<Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգի>> 11-րդ մասով.

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ ԵՄ՝**

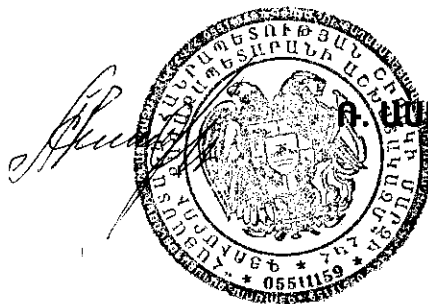
1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար խմբի 3-րդ ենթախմբի և կրտսեր խմբի 1-ին և 2-րդ ենթախմբերի թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար անցկացնել մրցույթներ՝ համաձայն N 1, N 2, N 3, N 4, N 5 հավելվածների:
2. Աշխատակազմի քարտուղար Ռ. Ասատրյանին՝
  - ա) իրականացնել համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթների նախապատրաստական աշխատանքները.
  - բ) համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար անցկացնելու մասին հայտարարությունը սահմանված կարգով հրապարակել.
  - գ) սույն որոշումն երկօրյա ժամկետում ուղարկել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզապետարան:

**Ս.ԲԱԼԱՍԱՆՅԱՆ**

Իսկականի հետ ճիշտ է՝

Աշխատակազմի քարտուղար

Կատարող՝  
Ա.Բախաբաշյան  
(0 312) 4-87-01



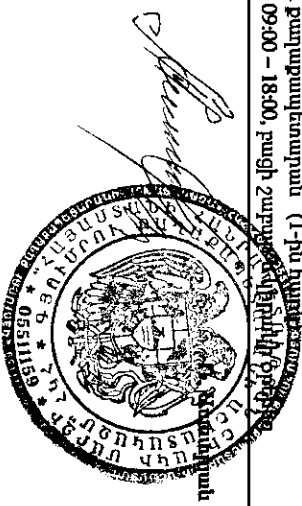
**Ռ. ԱՍԱՏՐՅԱՆ**

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՄԻՋՈՒՑՔՆԵՐ

22 Հիրապետի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի երրորդ ենթայինի ներքոցայտ թափուր պաշտոնները գրառեցնելու համար

<p>N</p> <p>Համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանումները</p>	<p>Նշված թափուր պաշտոնների անվանումները սահմանված չիմանական գործառնությունների կետերով:</p>	<p>Նշված թափուր պաշտոնների անվանումները այդ պաշտոնները գրառելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրույթներում կերպարային պահանջները:</p>	<p>Պահանջվող փաստաթղթերը</p>
<p>1</p> <p>Հայաստանի Հանրապետության Հիրապետի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի կրթության բաժնի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր 2.3-72)</p>	<p>Բաժնի գլխավոր մասնագետը: ա) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին, պաշտպան և որակով: բ) իր կողմից մշակված իրավական ակտերի կախովեղի, ջրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձարկման արդյունքները և անհրաժեշտության մեջ արտադրությունները է ներկայացնում բաժնի պետին: գ) անհրաժեշտության դեպքում բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպված քննարկումներին և այլ միջոցառումներին: դ) անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, գնվողները և այլ գործարարական և) իրականացնում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանակարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում բաժնի պետին: զ) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը: է) իրականացնում է սպին պաշտոնի անվանագրով սահմանված այլ լիազորություններ:</p>	<p>Համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի երրորդ ենթայինի մարզի ա) Բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստանձնում կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստանձնում կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի առկազմում անդամի աշխատանքային ստանձնում կամ առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստանձնում: Մինչև 2015 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների անվանումները ընդգրկում են համայնքային ծառայության, պետական և/կամ համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստանձնում: բ) տիրապետում է ՀՀ Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Վարչարարության իրականացման և վարչական վարչապետի մասին», «Իրավական ակտերի մասին», ՀՀ օրենքներին: գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը դ) ունի համակարգչային և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն է) տիրապետում է ռուսերեն (կարողանում է բացատրել)՝ լեզվին:</p>	<p>Մրցութի մասնակցել ցանկացող հայերենին տիրապետող, 18 տարիի լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախուստի կարգավճար անկող կապիտալի ներկայացնող երեսուց փաստաթղթերը (ֆոթոխանկների հետ միասին) ա) գրավոր դիմում՝ ձեռք տրամադրում է տեղում/ բ) Բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի՝ դիպլոմի և աշխատանքային գրքույկի պատճենները/ գ) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև գինեղբորակի կամ դրամ փոխարկում ժամանակակից գրքանշանի տեղումային կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք: դ) հայտարարություններ՝ /ըրացվում են տեղում/ է) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի զ) անվանագրի պատճենը: Փաստաթղթերը ներկայացնելը անհատը</p>
<p>2</p> <p>Հայաստանի Հանրապետության Հիրապետի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի Մեղիտամյան ծառայությունների Գյումրի-1 տարածքային բաժնի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր 2.3-89)</p>	<p>Վերականգնողական աշխատանքների կատարումը և համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից կազմակերպված քննարկումներին և այլ միջոցառումներին: դ) անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, գնվողները և այլ գործարարական և) իրականացնում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանակարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում բաժնի պետին: զ) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը: է) իրականացնում է սպին պաշտոնի անվանագրով սահմանված այլ լիազորություններ:</p>	<p>Վերականգնողական աշխատանքների կատարումը և համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից կազմակերպված քննարկումներին և այլ միջոցառումներին: դ) անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, գնվողները և այլ գործարարական և) իրականացնում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանակարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում բաժնի պետին: զ) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը: է) իրականացնում է սպին պաշտոնի անվանագրով սահմանված այլ լիազորություններ:</p>	<p>Պահանջվող փաստաթղթերի ներկայացումը վերջնաորոշող է</p>
<p>3</p> <p>Հայաստանի Հանրապետության Հիրապետի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի Մեղիտամյան ծառայությունների Գյումրի-1 տարածքային բաժնի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր 2.3-92)</p>	<p>Վերականգնողական աշխատանքների կատարումը և համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից կազմակերպված քննարկումներին և այլ միջոցառումներին: դ) անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, գնվողները և այլ գործարարական և) իրականացնում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանակարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում բաժնի պետին: զ) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը: է) իրականացնում է սպին պաշտոնի անվանագրով սահմանված այլ լիազորություններ:</p>	<p>Վերականգնողական աշխատանքների կատարումը և համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից կազմակերպված քննարկումներին և այլ միջոցառումներին: դ) անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, գնվողները և այլ գործարարական և) իրականացնում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանակարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում բաժնի պետին: զ) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը: է) իրականացնում է սպին պաշտոնի անվանագրով սահմանված այլ լիազորություններ:</p>	<p>Պահանջվող փաստաթղթերի ներկայացումը վերջնաորոշող է</p>
<p>Մրցութային անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը</p>		<p>Փաստաթղթերի ընդունումը</p>	
<p>Օրը՝ 2013 թվականի նոյեմբերի 13 -ին Ժամը՝ 11:00 Վայրը՝ Բ. Գյումրիի, Վարդանանց հր. 1</p>		<p>Փաստաթղթերը ներկայացնելու, լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, պաշտոնի անվանումները և հարցազարկերը ստանալու համար դիմել Գյումրու քաղաքապետարան (1-ին կայանգից) 2013 թվականի հոկտեմբերի 21-ը ներքայակ</p>	

Աշխատակազմի քարտուղար



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՆՏՀԱՆՈՒՄՆԵՐԻ ՆԻՋՐԱԳՐԱԿԱՆ ԳՐԱՆՈՒՄՆԵՐԻ ԿՈՄԻՏԵ

Հայաստանի Հանրապետության Հրքակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի առաջին ենթախմբի ներքաղաքային քաղաքային պաշտոնները գտակցեցնելու համար

N	Համայնքային ծառայության բաժնուր պաշտոնների անվանումները	Նշված քաղաքային պաշտոնների անվանումները գտակցեցնելու համար նախատեսված պահանջները	Պահանջվող փաստաթղթերը	
1	Հայաստանի Հանրապետության Հրքակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի վերահսկողության բաժնի առաջատար մասնագետ (ծածկագիր 3.1-69)	Քածնի առաջատար մասնագետը՝ ա) բաժնի աշխատանքների կազմակերպման, ծրագրման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի: բ) պատասխանատվություն է կրում օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջները և որպես հանձնարարությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար: գ) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շքանշանատվությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը: դ) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին: ե) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում և իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրաթղթեր: զ) իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ բաժնի պետի մտա ընդունելության համար: զ) բաժնի պետի հանձնարարությունը մտնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին: է) բաժնի պետի հանձնարարությանը ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրագույն հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատահական: ը) իրավաստացում է տպի պաշտոնի անհանգրվ սահմանված այլ լիազորություններ: Բաժնի առաջատար մասնագետ ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով սահմանված այլ պարտավորություններ:	Համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խումբ ա) ունի առկա վաղ միջնակարգ կրթություն: բ) Մասնագրությունը և 22 «Տեղական ինքնակառավարման համայնք» Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքներին, իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանություն, տարբեր իրավահանգիստում կողմնորոշվելու ունակություն: գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն ե) տիրապետում է ռուսերեն լեզվին (կարողանում է բացատրել):	Մրցային մտանցել ցանկացող հայերենին տիրապետող, 18 տարիին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում և փոխառական կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (ներդրումները հետ միասին) ա) գրավոր դիմում (ձևը լրացվում է տեղում): բ) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև գինեգրքակի կամ դրան փոխարինող ժամանակակից և գործադրային տեղումնային կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք: գ) հայտարարություններ (լրացվում են տեղում): դ) 1 լրատվար՝ 3x4 սմ չափով: ե) անձնագրի պատճեններ:
2	Հայաստանի Հանրապետության Հրքակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային գույքի կառավարման և հաշվառման բաժնի առաջատար մասնագետ (ծածկագիր 3.1-71)	Համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խումբ ա) ունի առկա վաղ միջնակարգ կրթություն: բ) Մասնագրությունը և 22 «Տեղական ինքնակառավարման համայնք» Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքներին, իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանություն, տարբեր իրավահանգիստում կողմնորոշվելու ունակություն: գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն ե) տիրապետում է ռուսերեն լեզվին (կարողանում է բացատրել):	Մրցային մտանցել ցանկացող հայերենին տիրապետող, 18 տարիին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում և փոխառական կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (ներդրումները հետ միասին) ա) գրավոր դիմում (ձևը լրացվում է տեղում): բ) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև գինեգրքակի կամ դրան փոխարինող ժամանակակից և գործադրային տեղումնային կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք: գ) հայտարարություններ (լրացվում են տեղում): դ) 1 լրատվար՝ 3x4 սմ չափով: ե) անձնագրի պատճեններ:	
3	Հայաստանի Հանրապետության Հրքակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի ներքին առևտրի բաժնի առաջատար մասնագետ (ծածկագիր 3.1-68)	Համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խումբ ա) ունի առկա վաղ միջնակարգ կրթություն: բ) Մասնագրությունը և 22 «Տեղական ինքնակառավարման համայնք» Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքներին, իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանություն, տարբեր իրավահանգիստում կողմնորոշվելու ունակություն: գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն ե) տիրապետում է ռուսերեն լեզվին (կարողանում է բացատրել):	Մրցային մտանցել ցանկացող հայերենին տիրապետող, 18 տարիին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում և փոխառական կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (ներդրումները հետ միասին) ա) գրավոր դիմում (ձևը լրացվում է տեղում): բ) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև գինեգրքակի կամ դրան փոխարինող ժամանակակից և գործադրային տեղումնային կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք: գ) հայտարարություններ (լրացվում են տեղում): դ) 1 լրատվար՝ 3x4 սմ չափով: ե) անձնագրի պատճեններ:	
4	Հայաստանի Հանրապետության Հրքակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի համատնային բաժնի մեխանիզմի բաժնի առաջատար մասնագետ (ծածկագիր 3.1-77)	Համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խումբ ա) ունի առկա վաղ միջնակարգ կրթություն: բ) Մասնագրությունը և 22 «Տեղական ինքնակառավարման համայնք» Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքներին, իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանություն, տարբեր իրավահանգիստում կողմնորոշվելու ունակություն: գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն ե) տիրապետում է ռուսերեն լեզվին (կարողանում է բացատրել):	Մրցային մտանցել ցանկացող հայերենին տիրապետող, 18 տարիին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում և փոխառական կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (ներդրումները հետ միասին) ա) գրավոր դիմում (ձևը լրացվում է տեղում): բ) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև գինեգրքակի կամ դրան փոխարինող ժամանակակից և գործադրային տեղումնային կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք: գ) հայտարարություններ (լրացվում են տեղում): դ) 1 լրատվար՝ 3x4 սմ չափով: ե) անձնագրի պատճեններ:	
5	Հայաստանի Հանրապետության Հրքակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի բնակիչություն և շրջակա միջավայրի պահպանության բաժնի առաջատար մասնագետ (ծածկագիր 3.1-57)	Համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խումբ ա) ունի առկա վաղ միջնակարգ կրթություն: բ) Մասնագրությունը և 22 «Տեղական ինքնակառավարման համայնք» Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքներին, իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանություն, տարբեր իրավահանգիստում կողմնորոշվելու ունակություն: գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն ե) տիրապետում է ռուսերեն լեզվին (կարողանում է բացատրել):	Մրցային մտանցել ցանկացող հայերենին տիրապետող, 18 տարիին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում և փոխառական կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (ներդրումները հետ միասին) ա) գրավոր դիմում (ձևը լրացվում է տեղում): բ) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև գինեգրքակի կամ դրան փոխարինող ժամանակակից և գործադրային տեղումնային կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք: գ) հայտարարություններ (լրացվում են տեղում): դ) 1 լրատվար՝ 3x4 սմ չափով: ե) անձնագրի պատճեններ:	
6	Մրցային մասնագետի առաջատար մասնագետ (ծածկագիր 3.1-87)	Համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խումբ ա) ունի առկա վաղ միջնակարգ կրթություն: բ) Մասնագրությունը և 22 «Տեղական ինքնակառավարման համայնք» Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքներին, իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանություն, տարբեր իրավահանգիստում կողմնորոշվելու ունակություն: գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն ե) տիրապետում է ռուսերեն լեզվին (կարողանում է բացատրել):	Մրցային մտանցել ցանկացող հայերենին տիրապետող, 18 տարիին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում և փոխառական կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (ներդրումները հետ միասին) ա) գրավոր դիմում (ձևը լրացվում է տեղում): բ) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև գինեգրքակի կամ դրան փոխարինող ժամանակակից և գործադրային տեղումնային կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք: գ) հայտարարություններ (լրացվում են տեղում): դ) 1 լրատվար՝ 3x4 սմ չափով: ե) անձնագրի պատճեններ:	
Մրցային մասնագետները օրը, ժամը, վայրը	Փաստաթղթերի ընդունումը	Փաստաթղթերը ներկայացնելու, լրացումը տեղեկություններ ստանալու հարցերի և հարցերի ընդունումը	Պահանջներ և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը 2013 թվականի հոկտեմբերի 21-ը ներառյալ	

Մրցային մասնագետները օրը, ժամը, վայրը  
Փաստաթղթերը ներկայացնելու, լրացումը տեղեկություններ ստանալու հարցերի և հարցերի ընդունումը  
Փաստաթղթերի ընդունումը ամեն օր, ժամը 09:00 - 18:00, բացի շաբաթ և հիշատակ օրերից

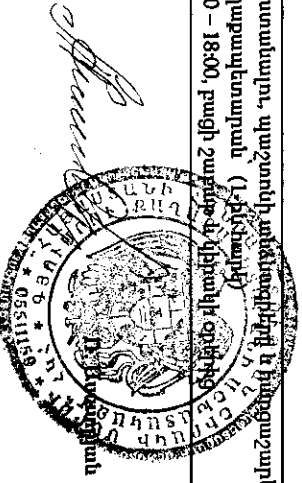
Նշխատակազմի քարտուղար



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՄԻՋՊԱՏՎԱԾՆԵՐ

Հայաստանի Հանրապետության Հիմնական օրենքի հիման վրա պարտադրական աշխատանքների համակարգի կազմակերպման և կատարման հարցերի կարգավորման մասին օրենքի 14-րդ հոդվածի 1-ին կետի դրույթի իրականացման հարցերը կարգավորելու նպատակով

<p>N Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնների անվանումները</p>	<p>Նշված թափուր պաշտոնների անվանումները հիմնական գործառնությունների նկարագրի</p>	<p>Նշված թափուր պաշտոնների անվանումները այդ պաշտոնները զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրույթները ներկայացվող պահանջները</p>	<p>Պահանջվող փաստաթղթերը</p>
<p>1 Հայաստանի Հանրապետության Հիմնական օրենքի հիման վրա պարտադրական աշխատանքների կատարման մասին օրենքի 32-43</p>	<p>Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը ա) բաժնի աշխատանքների կազմակերպման, ծրագրման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման կատարողները չունեն բ) պատասխանատվություն է կրում օրենքների և այլ կրթական ակտիների պահանջները և ստանդարտները համապատասխանեցնելու հարցում գ) պատասխանատվություն է կրում ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար դ) ապահովում է բաժնի փոստային շրջանառությունը և կազմակերպում համայնքային կառավարման կազմակերպությունները ե) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համայնքապետի ժամկետներում, կատարման վերաբերյալ, որոնց արդյունքների մասին գեներալ է բաժնի պետին զ) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջադրություններ, տեղեկանքներ, հաշվառություններ, միջնորդություններ, տեղեկագրեր և այլ փաստաթղթեր ը) կրթականացում է քաղաքացիների հերթացում՝ բաժնի պետի մաս ընդունելության համար ս) բաժնի պետի հանձնարարությունները մասնակցում է բաժնի պետի պետի հանձնարարությանը ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարեկարգ կարգի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան ը) իրականացնում է տվյալ պաշտոնի անվանագրով սահմանված այլ կառավարողականներ: Բաժնի առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:</p>	<p>Համակարգման ծառայության կրտսեր պաշտոնների խումբ ա) ունի արհմիակց միջնակարգ կրթություն բ) տիրույթներում է 22 Մանուսկրիպտային, «Տեղական հիմնականում մասին», «Համայնքային ծառայության մասին» 22 օրենքների, իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ խնցրություն, ինչպես նաև տրամաբանությամբ, տարբեր իրավաճակատներում կողմնորոշվելու ունակություն գ) տիրույթներում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն ե) տիրույթներում է ռուսերեն լեզվին (կարգում, կարողանում է բացատրել):</p>	<p>Մրցույթին մասնակցել ցանկացող հայերենի տիրույթներ, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փակիստակցների կարգավիճակ ունեցող անկից պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (բնօրինակների հետ միասին) ա) գրավոր դիմում (ձևը կազմում է տեղում) բ) արական սեռի անձիք ներկայացնում են նաև զինզբաղյալ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և գործազուրկ տեղաբնակից կազմակերպությունների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկագրեր գ) հայտարարություններ՝ (լրացվում են տեղում) դ) 1 րուսերենար 3*4 սմ չափով ե) անվանագրի պատճենը:  <b>Փաստաթղթերը ներկայացնել անհատ</b></p>
<p>2 Հայաստանի Հանրապետության Հիմնական օրենքի հիման վրա պարտադրական աշխատանքների կատարման մասին օրենքի 32-44</p>	<p>Հայաստանի Հանրապետության Հիմնական օրենքի հիման վրա պարտադրական աշխատանքների կատարման մասին օրենքի 32-44</p>	<p>Հայաստանի Հանրապետության Հիմնական օրենքի հիման վրա պարտադրական աշխատանքների կատարման մասին օրենքի 32-44</p>	<p>Հայաստանի Հանրապետության Հիմնական օրենքի հիման վրա պարտադրական աշխատանքների կատարման մասին օրենքի 32-44</p>
<p>3 Հայաստանի Հանրապետության Հիմնական օրենքի հիման վրա պարտադրական աշխատանքների կատարման մասին օրենքի 32-45</p>	<p>Հայաստանի Հանրապետության Հիմնական օրենքի հիման վրա պարտադրական աշխատանքների կատարման մասին օրենքի 32-45</p>	<p>Հայաստանի Հանրապետության Հիմնական օրենքի հիման վրա պարտադրական աշխատանքների կատարման մասին օրենքի 32-45</p>	<p>Հայաստանի Հանրապետության Հիմնական օրենքի հիման վրա պարտադրական աշխատանքների կատարման մասին օրենքի 32-45</p>
<p>4 Հայաստանի Հանրապետության Հիմնական օրենքի հիման վրա պարտադրական աշխատանքների կատարման մասին օրենքի 32-46</p>	<p>Հայաստանի Հանրապետության Հիմնական օրենքի հիման վրա պարտադրական աշխատանքների կատարման մասին օրենքի 32-46</p>	<p>Հայաստանի Հանրապետության Հիմնական օրենքի հիման վրա պարտադրական աշխատանքների կատարման մասին օրենքի 32-46</p>	<p>Հայաստանի Հանրապետության Հիմնական օրենքի հիման վրա պարտադրական աշխատանքների կատարման մասին օրենքի 32-46</p>
<p>Մրցույթների անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը</p>			
<p>Օրը 2013 թվականի նոյեմբերի 14 -ին ժամը 11:00</p>	<p>Փաստաթղթերը ներկայացնելու ստանալու համար դիմել հիմնական օրենքի 14-րդ հոդվածի 1-ին կետի դրույթի իրականացման հարցերը կարգավորելու նպատակով</p>	<p>Փաստաթղթերի ընդունումը ամեն օր, ժամը 09:00 - 18:00, բացի շաբթու և հիմնական օրերից</p>	<p>Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը 2013 թվականի նոյեմբերի 21-ը ներառյալ</p>



Աշխատակազմի քարտուղար

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

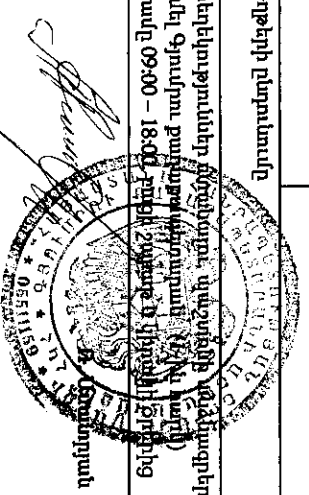
ՄԻՋՈՒՑՆԵՐ

Հայաստանի Հանրապետության Հիմնական օրենքի հիման վրա Հայաստանի Հանրապետության նախարարության կողմից հաստատված 2013 թվականի նոյեմբերի 15-ին

Հայաստանի Հանրապետության Հիմնական օրենքի հիման վրա Հայաստանի Հանրապետության նախարարության կողմից հաստատված 2013 թվականի նոյեմբերի 15-ին

N	Հանդիսարանի ծառայության քաղաքացիական անվանումները	Նշված քաղաքացիական անվանումների ներառվածությունը այդ պաշտոններին	Պահանջվող փաստաթղթերը
1	Հայաստանի Հանրապետության Հիմնական օրենքի հիման վրա Հայաստանի Հանրապետության նախարարության կողմից հաստատված 2013 թվականի նոյեմբերի 15-ին	Հանդիսարանի ծառայության կրտսեր պաշտոնների հարմար պաշտոնների հարմար	Մրցույթին մասնակցել ցանկացած հայերենի տիրապետող 18 տարեկան և Հայաստանի Հանրապետությունում փակատեսակի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (գնտրվողների հետ միասին)
2	Հայաստանի Հանրապետության Հիմնական օրենքի հիման վրա Հայաստանի Հանրապետության նախարարության կողմից հաստատված 2013 թվականի նոյեմբերի 15-ին	Հանդիսարանի ծառայության կրտսեր պաշտոնների հարմար	Մրցույթին մասնակցել ցանկացած հայերենի տիրապետող 18 տարեկան և Հայաստանի Հանրապետությունում փակատեսակի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (գնտրվողների հետ միասին)
3	Հայաստանի Հանրապետության Հիմնական օրենքի հիման վրա Հայաստանի Հանրապետության նախարարության կողմից հաստատված 2013 թվականի նոյեմբերի 15-ին	Հանդիսարանի ծառայության կրտսեր պաշտոնների հարմար	Մրցույթին մասնակցել ցանկացած հայերենի տիրապետող 18 տարեկան և Հայաստանի Հանրապետությունում փակատեսակի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (գնտրվողների հետ միասին)
4	Հայաստանի Հանրապետության Հիմնական օրենքի հիման վրա Հայաստանի Հանրապետության նախարարության կողմից հաստատված 2013 թվականի նոյեմբերի 15-ին	Հանդիսարանի ծառայության կրտսեր պաշտոնների հարմար	Մրցույթին մասնակցել ցանկացած հայերենի տիրապետող 18 տարեկան և Հայաստանի Հանրապետությունում փակատեսակի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (գնտրվողների հետ միասին)
5	Հայաստանի Հանրապետության Հիմնական օրենքի հիման վրա Հայաստանի Հանրապետության նախարարության կողմից հաստատված 2013 թվականի նոյեմբերի 15-ին	Հանդիսարանի ծառայության կրտսեր պաշտոնների հարմար	Մրցույթին մասնակցել ցանկացած հայերենի տիրապետող 18 տարեկան և Հայաստանի Հանրապետությունում փակատեսակի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (գնտրվողների հետ միասին)
6	Հայաստանի Հանրապետության Հիմնական օրենքի հիման վրա Հայաստանի Հանրապետության նախարարության կողմից հաստատված 2013 թվականի նոյեմբերի 15-ին	Հանդիսարանի ծառայության կրտսեր պաշտոնների հարմար	Մրցույթին մասնակցել ցանկացած հայերենի տիրապետող 18 տարեկան և Հայաստանի Հանրապետությունում փակատեսակի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (գնտրվողների հետ միասին)
Մրցույթներն անցկացվելու օրը, ժամը, վայրը		Փաստաթղթերի ընդունումը	
Փրկ 2013 թվականի նոյեմբերի 15-ին Ժամը 11:00 Վայրը Բ. Գյումրիի Վարչարանաց հո. 1		Փաստաթղթերը ներկայացվելու, լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ցանկացած հարցերի վերաբերյալ հարցազարկերը ստանալու համար դիմել Գյումրու քաղաքապետարանին (հեռ. համար) Փաստաթղթերի ընդունումը ամեն օր, ժամը 09:00 - 18:00 ժամը 24 օրը և 24 օրը օրը և 24 օրը	

Նշխատակազմի քարտուղար



Ստանդարտային

Հայաստանի Հանրապետության Հիդրամետրոլոգիայի աշխատակազմի համայնքային ծառայության կիսամյակյան աշխատանքների խմբի երկրորդ հերթականի ներքաղցր քաղաքային պաշտոնների գնահատական հաշվարկի արդյունքները

ՀԱՏԱՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՄԻՋՈՒՑԵՐ

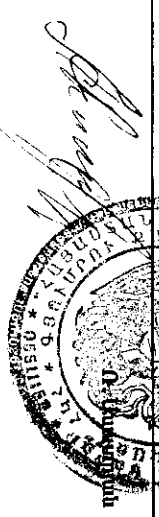
N	Հարմարության ծառայության բաժնուր պաշտոնների առկայությունը	Նշված բաժնուր պաշտոնների առկայությունը սահմանված հիմնական գործառնությունների նկատմամբ	Նշված բաժնուր պաշտոնների առկայությունը գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրույթում
1	Հայաստանի Հանրապետության Հիդրամետրոլոգիայի աշխատակազմի քաղաքային ծառայության համայնքային ծառայության կիսամյակյան աշխատանքների խմբի երկրորդ հերթականի ներքաղցր քաղաքային պաշտոնների գնահատական հաշվարկի արդյունքները	Մասնակցությունը համայնքային ծառայության կիսամյակյան աշխատանքների խմբի երկրորդ հերթականի ներքաղցր քաղաքային պաշտոնների գնահատական հաշվարկի արդյունքները	Մասնակցությունը համայնքային ծառայության կիսամյակյան աշխատանքների խմբի երկրորդ հերթականի ներքաղցր քաղաքային պաշտոնների գնահատական հաշվարկի արդյունքները
2	Հայաստանի Հանրապետության Հիդրամետրոլոգիայի աշխատակազմի քաղաքային ծառայության համայնքային ծառայության կիսամյակյան աշխատանքների խմբի երկրորդ հերթականի ներքաղցր քաղաքային պաշտոնների գնահատական հաշվարկի արդյունքները	Մասնակցությունը համայնքային ծառայության կիսամյակյան աշխատանքների խմբի երկրորդ հերթականի ներքաղցր քաղաքային պաշտոնների գնահատական հաշվարկի արդյունքները	Մասնակցությունը համայնքային ծառայության կիսամյակյան աշխատանքների խմբի երկրորդ հերթականի ներքաղցր քաղաքային պաշտոնների գնահատական հաշվարկի արդյունքները
3	Հայաստանի Հանրապետության Հիդրամետրոլոգիայի աշխատակազմի քաղաքային ծառայության համայնքային ծառայության կիսամյակյան աշխատանքների խմբի երկրորդ հերթականի ներքաղցր քաղաքային պաշտոնների գնահատական հաշվարկի արդյունքները	Մասնակցությունը համայնքային ծառայության կիսամյակյան աշխատանքների խմբի երկրորդ հերթականի ներքաղցր քաղաքային պաշտոնների գնահատական հաշվարկի արդյունքները	Մասնակցությունը համայնքային ծառայության կիսամյակյան աշխատանքների խմբի երկրորդ հերթականի ներքաղցր քաղաքային պաշտոնների գնահատական հաշվարկի արդյունքները
4	Հայաստանի Հանրապետության Հիդրամետրոլոգիայի աշխատակազմի քաղաքային ծառայության համայնքային ծառայության կիսամյակյան աշխատանքների խմբի երկրորդ հերթականի ներքաղցր քաղաքային պաշտոնների գնահատական հաշվարկի արդյունքները	Մասնակցությունը համայնքային ծառայության կիսամյակյան աշխատանքների խմբի երկրորդ հերթականի ներքաղցր քաղաքային պաշտոնների գնահատական հաշվարկի արդյունքները	Մասնակցությունը համայնքային ծառայության կիսամյակյան աշխատանքների խմբի երկրորդ հերթականի ներքաղցր քաղաքային պաշտոնների գնահատական հաշվարկի արդյունքները

Մրցույթներն անցկացվելու օրը, ժամը, վայրը

Փաստաթղթերի ընդունումը

Փաստաթղթերը ներկայացվելու, լրացրդի տեղեկություններ ստանալու, սպասումը արձեղծելու և հարցաշարերը ստանալու համար դիմել հրավերի համարի վրա

Մրցույթի մասնակցել ցանկացող հայերենի տիրույթը, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության կիսամյակյան աշխատանքների խմբի երկրորդ հերթականի ներքաղցր քաղաքային պաշտոնների գնահատական հաշվարկի արդյունքները



Աշխատակազմի քարտուղար

Մրցույթներն անցկացվելու օրը, ժամը, վայրը

Փաստաթղթերը ներկայացվելու, լրացրդի տեղեկություններ ստանալու, սպասումը արձեղծելու և հարցաշարերը ստանալու համար դիմել հրավերի համարի վրա