

**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Մեղրաշենի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի**

| Ձ/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.  | <b>Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Մեղրաշենի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ</b> | <b>3.2-2</b>               | <p><b>Առաջին կարգի մասնագետը՝</b></p> <p>1) կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.</p> <p>2) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.</p> <p>3) հետևում է քարտուղարի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է քարտուղարին.</p> <p>4) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և քարտուղարին և ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.</p> <p>5) իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ քարտուղարի մոտ ընդունելության համար.</p> <p>6) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.</p> <p>7) քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.</p> <p>8) մասնակցում է համայնքի հողերի գոտիավորման և օգտագործման սխեմաների ու հողային հաշվեկշռի նախագծերի կազմման աշխատանքներին,</p> <p>9) համայնքի սեփականություն համարվող հողամասերը սահմանված կարգով օտարելու կամ օգտագործման տրամադրելու վերաբերյալ քարտուղարին ներկայացնում է առաջարկություն,</p> <p>10) օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով ապօրինի հողօգտագործումները կանխարգելելու, կասեցնելու և վերացնելու վերաբերյալ առաջարկություն է ներկայացնում քարտուղարին,</p> <p>11) քարտուղարի հանձնարարությամբ համագործակցում է համայնքը սպասարկող անասնաբուժական ծառայության մասնագետի հետ, մասնակցում համայնքում հակահամաճարակային միջոցառումների անցկացման աշխատանքներին,</p> <p>12) մասնակցում է համայնքային ենթակայության ոռոգման համակարգերի պահպանության և շահագործման աշխատանքներին,</p> <p>13) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է բարեկարգման, կանաչապատման, աղբահանության, հանգստի վայրերի ու գերեզմանատների խնամքի ու պատշաճ պահպանության աշխատանքներին,</p> | <p><b>Առաջին կարգի մասնագետը՝</b></p> <p>1) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն՝ առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի.</p> <p>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 իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.</p> <p>3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.</p> <p>4) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:</p> | <p>Մրցույթին մասնակցել ցանկացող՝ համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, <b>18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (բնօրինակների հետ միասին)՝</b></p> <p>1) գրավոր դիմում (ծևը լրացվում է տեղում).</p> <p>2) առնվազն միջնակարգ կրթությունը հավաստող փաստաթղթի (ատեստատի կամ դիպլոմի (միջին մասնագիտական կամ բարձրագույն կրթություն ունենալու դեպքում)) և աշխատանքային գրքուկի (առկայու-թյան դեպքում) պատճենները.</p> <p>3) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքուկի 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><b>Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ:</b></p> <p><b>Ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները հետ չեն վերադարձվում:</b></p> |

|                                                                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                            |  | <p>14) մասնակցում է համայնքային սեփականություն հանդիսացող շենքերի ու շինությունների հաշվառման աշխատանքներին,</p> <p>15) մասնակցում է համայնքի կոմունալ տնտեսությանը վերաբերող աշխատանքներին,</p> <p>16) մասնակցում է համայնքի սեփականություն համարվող ներհաղորդակցման ուղիների, ջրմուղի, ոռոգման ցանցի և այլ կառուցվածքների շահագործուման աշխատանքներին:</p> <p>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<sup>1</sup> հոդվածի 2-րդ մասի դրույթներից բխող աղբահանությանն սանիտարական մաքրման համապատասխան պարտականություններ:</p> <p>Առաջին կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:</p> |  |                                                             |
| <b>Մրցույթն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը</b>                                                                               |  | <b>Փաստաթղթերի ընդունումը</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | <b>Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը</b>   |
| <b>Օրը՝ 2019 թվականի մայիսի 22-ին,</b><br><b>Ժամը՝ 11:00-ին</b><br><b>Վայրը՝ ՀՀ Շիրակի մարզի Մեղրաշենի համայնքապետարան</b> |  | <b>Փաստաթղթերը ներկայացնելու, պաշտոնի անձնագիրը, թեստավորման փուլի հարցաշարերը, ինչպես նաև լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար դիմել</b><br><b>ՀՀ Շիրակի մարզի Մեղրաշենի համայնքապետարան</b><br><b>(հասցեն՝ ՀՀ Շիրակի մարզ, գյուղ Մեղրաշեն, հեռ. 098-06-10-53) կամ</b><br><b>ՀՀ Շիրակի մարզպետարանի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչության ՏԻ և ՀԾՀ բաժին</b><br><b>(հասցեն՝ ք.Գյումրի, Գ.Նժդեհի 16, 1-ին հարկ, հեռ. 0312 4-90-00*147)</b><br><b>Փաստաթղթերի ընդունումը՝ ամեն օր, ժամը 09:00 – 18:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | <b>2019 թվականի</b><br><b>մայիսի 7-ը</b><br><b>ներառյալ</b> |