**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ N 5**

**Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկի 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 պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները** | **Պահանջվող փաստաթղթերը** |
| **1** | **Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողօգտագործման և կոմունալ տնտեսության բաժնի գլխավոր մասնագետ** | **2.3-6** | **Գլխավոր մասնագետը`**  ա) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները` ժամանակին և պատշաճ որակով.  բ) իրականացնում է անասնաբուժության և բուսասանիտարիայի բնագավառի գործառույթներ,  գ) մասնակցում է համայնքի հողաշինարարական փաստաթղթերի և (կամ) դրանց փոփոխությունների, ինչպես նաև նախագծման առաջադրանքները հաստատելու  մասին  որոշման նախագծերի կազմմանը.  դ) մասնակցում է համայնքի բնապահպանական և գյուղատնտեսական կադաստրերի վարմանը.  ե) մասնակցում է հողօգտագործման գործառույթների իրականացմանը.  զ) իր լիազորությունների շրջանակում մասնակցում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողերի նպատակային օգտագործման, հողօգտագործողների կողմից հողային օրենսդրության պահանջների պահպանման նկատմամբ վերահսկողության աշխատանքներին և իրականացնում է ապօրինի հողօգտագործումների կանխարգելման, կասեցման և օրենքով սահմանված կարգով դրանց հետևանքների վերացման աշխատանքներ.  է) իրականացնում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողամասերի ընթացիկ հաշվառումը և կազմում է համայնքի հողային հաշվեկշիռը.  ը) մասնակցում է համայնքի տարածքում գտնվող գեոդեզիական կետերի և համայնքի սահմանանիշերի պահպանությանն ուղղված միջոցների ձեռնարկման աշխատանքներին,  թ) մասնակցում է գյուղատնտեսության բնագավառի գործառույթների իրականացմանը.  ժ) իր լիազորությունների շրջանակում մասնակցում է համայնքային սեփականություն համարվող ոռոգման ցանցերի շահագործման, դրանց շինարարության և վերանորոգման աշխատանքների կազմակերպմանը և իրականացմանը.  ժա) իր լիազորությունների շրջանակում մասնակցում է համայնքի տարածքում գյուղատնտեսական մշակաբույսերի հիվանդությունների, վնասատուների և մոլախոտերի դեմ պայքարի աշխատանքների կազմակերպմանը և իրականացմանը.  ժբ) իր լիազորությունների շրջանակում մասնակցում է համայնքի տարածքում անասնաբուժական ծառայության, հակահամաճարակային միջոցառումները, կենդանիների հիվանդությունների կանխման և ագրարային այլ կանոնների պահպանման աշխատանքների կազմակերպմանը և իրականացմանը.  ժգ) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ կազմում է համայնքում գյուղատնտեսական աշխատանքների իրականացման աջակցության աշխատանքների տարեկան ծրագիրը.  ժդ) մասնակցում է բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության գործառույթների իրականացմանը.  ժե) իր լիազորությունների շրջանակում մասնակցում է համայնքի սեփականություն համարվող հողերի, անտառային և ջրային տարածքների, ինչպես նաև շրջակա միջավայրի պահպանության աշխատանքների կազմակերպմանը և իրականացմանը.  ժզ) իր լիազորությունների շրջանակում մասնակցում է բնության պահպանության բնագավառում վերահսկողության իրականացմանը, մասնակցում է ընդերքի, անտառային, ջրային և օդային տարածքների, ինչպես նաև բուսական ու կենդանական աշխարհի օգտագործման և պահպանման միջոցառումների կազմակերպմանը և իրականացմանը.  ժէ) իր լիազորությունների շրջանակում մասնակցում է հողերի` ճահճացումից, քիմիական, ռադիոակտիվ նյութերով և արտադրական թափոններով աղտոտումից պահպանելու աշխատանքների կազմակերպմանը և իրականացմանը.  ժը) մասնակցում է համայնքի բարեկարգման և կանաչապատման տարեկան աշխատանքային ծրագրի կազմմանը.  ժթ) իրականացնում է համաքաղաքային կանոններին համապատասխան տնային կենդանիների ամենամյա հաշվառում:  Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի oրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ։ | **Գլխավոր մասնագետը՝**  ա) ունի բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա uտաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային uտաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մաuնագիտական աշխատանքային uտաժ,  բ) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տեղական ինքնա-կառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մաuին», «Քաղաքաշինության մասին», «Գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հողային օրենսգրքի, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.  գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.  դ) տիրապետում է իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հմտություններին և ունակություններին**,**  ե) ունի համակարգչով և ժամանակակից գրասենյակային այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.  զ) տիրապետում է (ազատ կարդում և կարող է բացատրվել) ռուսերեն լեզվին: | **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) բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի /դիպլոմի/ և աշխատանքային գրքույկի պատճենները.  3) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք.  4) հայտարարություններ /լրացվում են տեղում/.  5) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի.  6) անձնագրի պատճենը:  **Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ:**  **Ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները հետ չեն վերադարձվում:** |
| **Մրցույթներն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը** | | | **Փաստաթղթերի ընդունումը** | | **Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը** |
| **Օրը՝ 2019 թվականի**  **դեկտեմբերի 13-ին,**  **Ժամը՝ 11:00-ին**  **Վայրը՝ ՀՀ Շիրակի մարզի Արթիկի**  **համայնքապետարան**  **/Հասցեն` ք. Արթիկ Ազատության, հրապարակ 1/** | | | **Փաստաթղթերը ներկայացնելու, պաշտոնի անձնագիրը, թեստավորման փուլի հարցաշարերը, ինչպես նաև լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար դիմել**  **ՀՀ Շիրակի մարզի Արթիկի համայնքապետարան**  **(հասցեն՝ ՀՀ Շիրակի մարզ, քաղաք Արթիկ, Ազատության հրապարակ 1, հեռ. 0244 5-26-04, 0244-5-20-21) 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:** | | **2019 թվականի**  **նոյեմբերի 28-ը**  **ներառյալ** |