## ՀՀ Տավուշի մարզի Վ.Ծաղկավանի գյուղապետարանը հայտարարում է մրցույթ աշխատակազմի քարտուղարի /ծածկագիր՝ 1.2 - 1/ և առաջատար մասնագետի /ծածկագիր՝ 3.1-2/ համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար

03.04.2013

Հայտատու՝ ՀՀ Տավուշի մարզի Վ.Ծաղկավանի գյուղապետարան
«Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդված

ՀՀ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ Վ. ԾԱՂԿԱՎԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ Վ. ԾԱՂԿԱՎԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝(ԾԱԾԿԱԳԻՐ՝ 1.2-1) ԵՎ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ – ՀՈՂԱՇԻՆԱՐԱՐ ( ԾԱԾԿԱԳԻՐ՝ 3.1-2)
02.04.2013թ.
Հայտատու՝ Վ.Ծաղկավանի գյուղապետարան
Վ.Ծաղկավանի գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղար (ծածկագիր 1.2-1)
Քարտուղարը՝
կազմակերպում է աշխատակազմի գործավարությունը, նամակագրությունը, արխիվային գործը և աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները, իրականացնում է համայնքի ավագանու նիստերի նախապատրաստումը, արձանագրումը և ապահովում է նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից արձանագրության վավերացումը, կազմակերպում և պահովում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի աջակցությունն ավագանու անդամների կողմից համայքի ավագանու որոշման նախագծերի նախապատրաստումը, կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի որոշումների, կարգադրությունների, նախագծերի նախապատրաստումը, կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու անդամների կողմից քաղաքացիների ընդունելությունն ու հսկողություն է իրականացնում նրանց առաջարկությունների, դիմումների և բողոքների քննարկման ու ընթացքի նկատմամբ, վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումների կատարման, ինչպես նաև աշխատակազմի աշխատանքային , կարգապահական ներքին կանոնների պահպանման նկատմամբ, օրենքով սահմանված դեպքում ու կարգով մասնակցում է զորակոչի , վարժական հավաքների կազմակերպման աշխատանքներին, օրենքով սահմանված կարգով վարում է համայնքի զինապարտների գրանցամատյանը, իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ։ Աշխատակազմի քարտուղարն ունի այլ իրավունքներ ու պարտականություններ համաձայն պաշտոնի անձնագրի։ Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար

պահանջվում է ունենալ՝ ա/ Բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ քաղաքացիական ծառայության առնվազն առաջատար պաշտոնների 2-րդ ենթախմբում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա համայնքային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ առնվազն հինգ տարվա քաղաքացիական ծառայության ստաժ և քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ վերջին չորս տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երկու աշխատանքային ստաժ կամ վերջին հինգ տարվա ընդացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երեք տարվա փորձ կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական ստաժ կամ մինչև 2015 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության, պետական կամ համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն
երեք տարվա աշխատանքային ստաժ: բ/ ՀՀ Սահմանադրության , «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնա-
կառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին», «Արխիվային գործի մասին», «Զինապարտության մասին», «Վարչարարության հիմունքներ և վարչական վարույթի մասի», «Քաղաքացիների առաջարկությունները, դիմումները և բողոքները քննարկելու կարգի մասի», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների , «Աշխատանքային օրենսգրքի»,
աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, գ/ անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում, դ/ համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն, ե/ ռուսաց լեզվի (ազատ) տիրապետելու և անգլերենի կարդալու և բացատրվելու
կարողություն: Մրցույթին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաս-
տաթղթերը . ա/ գրավոր դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով,
բ/ համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի / ների /, վկայականի / ների /, աշխատանքային գրքույկի / վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից/ պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,
գ/ հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թ. մարտի 3-ի թիվ 310 –Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով,
դ/ հայտարարություն այն մասին , որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,

ե/ ,, Համայնքային ծառայության մասին" ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի ,, ե" կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձիք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք,
զ/ մեկ լուսանկար (3 X 4 չափի) ,
է/ անձնագրի պատճենը։
Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով։ Փաստաթղթերն ընդունվում են Վ.Ծաղկավանի գյուղապետարանում և Տավուշի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչությունում, ամեն օր՝ ժամը 1000 –ից մինչև 1500 –ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից։
Ներկայացվող փաստաթղթերի պատճենների հետ հետ միասին անհրաժեշտ է նեկայացնել նաև բնօրինակները։ Ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում :
Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող են դիմել Վ.Ծաղկավանի գյուղապետարան / գ. Վ.Ծաղկավան 5 փ. 6 շ. , հեռ. 099 – 59 – 00 – 99 / և Տավուշի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ վարչություն / 2-րդ հարկ , հեռ. 0263 – 3-16-97 / :
Մրցույթը կկայանա 2013 թ. ապրիլի 30 -ին , ժամը 1100-ին ՝ Վ.Ծաղկավանի գյուղապետարանում։
Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2013թ. ապրիլի 17-ը։
Էլ. փոստ՝ vtsakhkavanhamaynq@rambler.ru
Վ.Ծաղկավանի գյուղապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ – հողաշինարար (ծածկագիր՝ 3.1-2) Առաջատար մասնագետը կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով, հետևում է քրտուղարի հանձնարարականների համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է քարտուղարին, իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում նախապատրաստում և քարտուղարին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ , հաշվետվություններ , զեկուցագրեր և այլ գրություններ, կազմակերպում է համայնքի վարչական սահմաններում ընդգրկված համայնքի սեփականություն հանդիսացող գյուղատնտեսական նշանակության հողերից վարձակալությամբ տրամադրելու և պայմանագրեր կնքելու գործառույթները,
կազմում է հողամասերի հաշվառման և գնահատման տվյալների ամփոփ ցուցակ և տրամադրում համապատասխան մասնագետին քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան, կազմում է համայնքի

սեփականություն համարվող հողերի օտարման կամ օգտագործման տրամադրման, ինքնակամ շինությունների օրինականացման և այլ շինարարական գործընթացների իրականացման ժամանակ պահանջվող անհրաժեշտ փաստաթղթեր.
օրենքով սահմանված կարգով իրականացնում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողերի նպատակային օգտագործման, հողօգտագործողների կողմից հողային օրենսդրության պահանջների պահպանման նկատմամբ վերահսկողության աշխատանքներ.
օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով իրականացնում է ապօրինի հողօգտագործումները կանխարգելելու, կասեցնելու և վերացնելու աշխատանքները.
սահմանված կարգով իրականացնում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողամասերի ընթացիկ հաշվառումը և կազմում է համայնքի հողային հաշվեկշիռը.
իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ։
առաջատար մասնագետն ունի այլ իրավունքներ ու պարտականություններ համաձայն պաշտոնի անձնագրի։
Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է ունենալ՝
ա/ առնվազն միջնակարգ կրթություն,
բ/ ՀՀ Սահմանադրության , «Համայնքային ծառայության մասին », «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների ,աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,
գ/ անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում,
դ/ համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,
ե/ ռուսաց լեզվի (ազատ) տիրապետելու և մեկ այլ օտար լեզվի կարդալու և բացատրվելու կարողություն։
Մրցույթին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը .
ա/ գրավոր դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով,
բ/ միջնակարգ կրթության վկայականի կամ դիպլոմի պատճենը բնօրինակի հետ միասին։
գ/ հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թ. մարտի 3-ի թիվ 310 –Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով,
դ/ հայտարարություն այն մասին , որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,
ե/ ,, Համայնքային ծառայության մասին" ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի ,, ե" կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձիք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին

կցագրման վկայականի փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք,
զ/ մեկ լուսանկար (3 X 4 չափի) ,
է/ անձնագրի պատճենը։
Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով։ Փաստաթղթերն ընդունվում են Վ.Ծաղկավանի գյուղապետարանում և Տավուշի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչությունում, ամեն օր՝ ժամը 10:00 –ից մինչև 15:00 –ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից։
Ներկայացվող փաստաթղթերի պատճենների հետ հետ միասին անհրաժեշտ է նեկայացնել նաև բնօրինակները։ Ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում :
Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող են դիմել Վ.Ծաղկավանի գյուղապետարան / գ. Վ.Ծաղկավան 5 փ. 6 շ. , հեռ. 099 – 59 – 00 – 99 / և Տավուշի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ վարչություն / 2-րդ հարկ , հեռ. 0263 – 3-16-97 / :
Մրցույթը կկայանա 2013 թ. մայիսի 3 -ին , ժամը 1100-ին ՝ Վ.Ծաղկավանի գյուղապետարանում։
Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2013 թ. ապրիլի 17 -ը։
Էլ. փոստ՝ vtsakhkavanhamaynq@rambler.ru

**Հասցե՝** ՀՀ Տավուշի մարզ, գյուղ Վ.Ծաղկավան, 5 փողոց, 6 շ

**Հեռ..՝** +374 99 590099 , +374 263 31697

**Վեբ կայք՝** vtsakhkavanhamaynq@rambler.ru

**Էլ. փոստ՝** vtsakhkavanhamaynq@rambler.ru