

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթներ անցկացնելու մասին

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրի համայնքի /այսուհետ՝ Համայնք/ ղեկավարը հայտարարում է մրցույթներ Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրի համայնքապետարանի աշխատակազմի /այսուհետ՝ Աշխատակազմ/ համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնների համար՝

1. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրի համայնքապետարանի աշխատակազմի ներքին աուդիտի բաժնի պետ (ծածկագիր՝ 2.1-4)

1) Պաշտոնի անձնագրով նախատեսված հիմնական գործառույթներն են.

- ա) պատրաստում ու հաստատում է ներքին աուդիտի ռազմավարական և տարեկան ծրագրերը, դրանց փոփոխությունները և ներկայացնում համայնքի ղեկավարի վավերացմանը,
- բ) յուրաքանչյուր աուդիտի համար մշակում և հաստատում է աուդիտորական առաջադրանք,
- գ) հետևում է ներքին աուդիտի ստանդարտներին, ներքին աուդիտորի վարքագծի կանոններին, ներքին աուդիտի կանոնակարգին և լիազոր մարմնի հաստատած ներքին աուդիտի մեթոդաբանությանը.
- դ) կազմում և համայնքի ղեկավարին ու ներքին աուդիտի կոմիտեին ներկայացնում ներքին աուդիտի տարեկան և օրենսդրությամբ սահմանված այլ հաշվետվություններ,
- ե) պատրաստում և համայնքի ղեկավարին ու ներքին աուդիտի կոմիտեին է ներկայացնում ներքին աուդիտի կանոնակարգի նախագիծը,

2) Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) բարձրագույն կրթություն, աուդիտի ոլորտում առնվազն երեք տարվա մասնագիտական գործունեության փորձ կամ հանրային կազմակերպությունների գլխավոր աուդիտորների, վերահսկողական ծառայությունների, պետական և համայնքային մասնակցությամբ բաժնետիրական ընկերությունների վերստուգող հանձնաժողովների անդամների (վերստուգողների) առնվազն երեք տարվա փորձ կամ քաղաքական կամ հայեցողական պաշտոնների պաշտոնավարման (բացառությամբ խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների, ռեֆերենտների և Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների պաշտոնների), քաղաքացիական և պետական ծառայության այլ պաշտոններ զբաղեցնող անձանց, ինչպես նաև «Աուդիտորական գործունեության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն որակավորված աուդիտորների առնվազն վեց տարվա աշխատանքային փորձ, ընդգրկված է ներքին աուդիտորների՝ որակավորված անհատների և կազմակերպությունների, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետությունում ընդունելի՝ միջազգայնորեն ճանաչված աուդիտորի որակավորում ունեցող անձանց ցանկում:

բ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին», «Հաշվապահական հաշվառման մասին», «Աուդիտորական գործունեության մասին», «Ներքին աուդիտի մասին» օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին», «Հաշվապահական հաշվառման մասին», «Աուդիտորական գործունեության մասին», «Ներքին աուդիտի մասին» օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,

դ) ուսերենի (ազատ) կամ մեկ այլ օտար (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվի իմացություն:

2. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման Մեղրու տարածքային բաժնի պետ (ծածկագիր 1.3-1)

1) Պաշտոնի անձնագրով նախատեսված հիմնական գործառույթներն են.

ա) կազմակերպում է քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցումների հետ կապված իրավական ակտերի կատարումը

բ) կատարում է քաղաքացիական կացության ակտերի պետական գրանցումներ

գ) քաղաքացիական կացության ակտերի պետական գրանցումներ իրականացնելիս ստանում է անհրաժեշտ

տեղեկություններ և այլ նյութեր ը/ուսումնասիրում է քաղաքացիական կացության ակտերի պետական գրանցման համար տրված դիմումները, կայացնում համապատասխան որոշումներ, պարզաբանում դրանց բողոքարկման ժամկետները և կարգը

դ)վարում է համապատասխան տարածքային բաժնի արխիվը

ե)համայնքի ղեկավարին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում ներկայացնում է հաշվետվություն բաժնի կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ

զ)քաղաքացիական կացության ակտերում գինապարտների կողմից իրենց ազգանունը, անունը, հայրանունը, ծննդյան տարեթիվը փոխելու, ինչպես նաև նրանց մահվան գրանցման մասին տվյալները մեկշաբաթյա ժամկետում ներկայացնում է համապատասխան զինվորական կոմիսարյատ և համայնքի ղեկավարին:

2)Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա)բարձրագույն իրավաբանական կրթություն, համայնքային ծառայության առնվազն առաջատար պաշտոնների 2-րդ ենթախմբի պաշտոններում կամ դրանց համապատասխանող՝ պետական ծառայության պաշտոններում 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 հանրային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճանին համապատասխանող՝ պետական ծառայության դասային աստիճան (կոչում) կամ վերջին չորս տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երեք տարվա փորձ կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ մինչև 2018 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնի անձնագիրն ընդգրկում է համայնքային ծառայության, պետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ,

բ)<<Ընտանեկան օրենսգրքի >>,<<Քաղաքացիական կացության ակտերի մասին>>,<<Համայնքային ծառայության մասին>>,<<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների , <<Զինապարտության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի , ինչպես նաև իր լիազորությունների հետ կապված այլ օրենքների անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու , տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,

դ) ռուսերենի (ազատ) կամ մեկ այլ օտար (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվի իմացություն:

3.Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրիի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողօգտագործման, գյուղատնտեսության և գույքի կառավարման բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 2.3-6)

1)Պաշտոնի անձնագրով նախատեսված հիմնական գործառույթներն են.

ա)աջակցում է բնության հատուկ պահպանվող տարածքների (պետական արգելոցներ, ազգային պարկեր, պետական արգելավայրեր, բնության հուշարձաններ), ինչպես նաև բուսաբանական այգիների և դենդրոպարկերի պահպանությանը.

բ)իրականացնում է որսագողության, ապօրինի ձկնորսության դեմ կազմակերպվող միջոցառումներ,

գ)աջակցում է անտառների և անտառ տնկարկների պահպանությանն ու օգտագործմանը.

դ)բուսական աշխարհի պաշտպանության և վերարտադրության նպատակով միջոցառումներ է իրականացում՝ համաձայնեցնելով այդ բնագավառում լիազորված մարմնի հետ.

ե)աջակցում է կենդանական աշխարհի պահպանության, պաշտպանության, վերարտադրության և օգտագործման բնագավառներում համապատասխան պետական մարմինների տարածքային ծառայությունների գործունեությանը.

զ) աջակցում է մասնագիտացված ծառայություններին, անտառ օգտագործողներին և բնակչությանը ներգրավում է համայնքի վարչական տարածքում անտառային հրդեհների մարման աշխատանքներին.

ե)մասնակցում է համայնքի տարածքում ընդհանուր օգտագործման հողային տարածքներում բնապահպանական օրենսդրության նորմերի կատարման նկատմամբ իրականացվող հսկողությանն ուղղված աշխատանքներին, և խախտման դեպքեր հայտնաբերելիս տեղյակ է պահում բաժնի պետին, միաժամանակ միջոցներ ձեռնարկում իրավախախտումը կանխելու համար.

ը) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է նաև այլ գործառույթներ,

2)Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա)բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ մինչև 2018 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության,

լետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ, բ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Թափոնների մասին», «Հողերի օգտագործման և պահպանման նկատմամբ վերահսկողության մասին», «Բուսական աշխարհի մասին», «Կենդանական աշխարհի մասին» օրենքների և դրանցից բխող ենթաօրենսդրական ակտերի, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսգրքի, Հայաստանի Հանրապետության անտառային օրենսգրքի, Աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,

գ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,

դ) տիրապետում է ռուսերենին (ազատ) կամ մեկ այլ օտար (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվի:

4. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրիի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողօգտագործման, գյուղատնտեսության և գույքի կառավարման բաժնի առաջատար մասնագետի (ծածկագիր՝ 3.1-13)

1) Պաշտոնի անձնագրով նախատեսված հիմնական գործառույթներն են.

- ա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է վարձակալության տրամադրված գյուղական բնակավայրերի գյուղատնտեսական նշանակության հողերի պայմանագրերի պահանջների կատարման աշխատանքներին.
- բ) մասնակցում է Մեղրիի համայնքում գյուղատնտեսության բնագավառում գործող տնտեսվարող սուբյեկտների հաշվառմանը և աջակցության ծրագրերի կազմման աշխատանքներին.
- գ) մասնակցում է գյուղատնտեսական նշանակության և բնապահպանական նշանակության ապօրինի հողօգտագործումների կանխարգելման և հողերի նպատակային օգտագործման աշխատանքներին.
- դ) մասնակցում է գյուղատնտեսական մշակաբույսերի և կենդանիների հիվանդությունների դեմ պայքարի աշխատանքներին.
- ե) կազմում է գյուղացիական տնտեսությունների աջակցման համար անհրաժեշտ ծրագիր և ներկայացնում նրան.
- զ) բաժնի պետին ներկայացնում է առաջարկություն շրջակա միջավայրի պահպանության վերաբերյալ.
- ժ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է ընդերքի օգտագործման և պահպանության բնագավառում տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավասություններին վերապահված գործողությունների կատարման աշխատանքներին:

2) Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.
- բ) «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման մասին», «Հողերի օգտագործման և պահպանման նկատմամբ վերահսկողության մասին», «Բուսական աշխարհի մասին», «Կենդանական աշխարհի մասին», «Անասնաբուժության մասին», «Ընդերքի մասին» Հանրապետության օրենքների, դրանցից բխող ենթաօրենսդրական ակտերի, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
- գ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

4. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Մեղրիի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողօգտագործման, գյուղատնտեսության և գույքի կառավարման բաժնի առաջին կարգի մասնագետի (ծածկագիր՝ 3.2-2)

1) Պաշտոնի անձնագրով նախատեսված հիմնական գործառույթներն են.

- ա) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
- բ) իրականացնում է համայնքում գյուղատնտեսության, անասնապահության բնագավառում իրականացվող աշխատանքներ
- գ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.
- դ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է նաև այլ գործառույթներ,
- ե) իրականացնում է համայնքում գյուղատնտեսության, անասնապահության բնագավառում համայնքի պարտադիր և կամավոր խնդիրների լուծմանն, և համայնքի ղեկավարի գյուղատնտեսության բնագավառում լիազորությունների կատարմանն ուղղված աշխատանքներ,
- զ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է նաև այլ գործառույթներ,

2) Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.

ա) «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման մասին», «Հողերի օգտագործման և պահպանման նկատմամբ վերահսկողության մասին», «Բուսական աշխարհի մասին», «Կենդանական աշխարհի մասին», «Անասնաբուժության մասին» օրենքների և դրանցից բխող ենթաօրենսդրական ակտերի, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Մրցույթները կանցկացվեն 2019 թվականի հոկտեմբերի 21 -ին, ժամը 15⁰⁰-ին, ՀՀ Սյունիքի մարզի Մեղրի քաղաքի վարչական շենքում՝ ք. Մեղրի Զորավար Անդրանիկի 2 հասցեում:

Մրցույթներին մասնակցելու իրավունք ունեն համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք (այսուհետ՝ քաղաքացիներ):

Դիմող քաղաքացիները ՀՀ Սյունիքի մարզի Մեղրիի համայնքապետարանի աշխատակազմ կամ ՀՀ Սյունիքի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչություն պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

ա) գրավոր դիմում (տրվում է հանձնաժողովի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է դիմողը):

բ) համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները:

գ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 15-ի N 1801-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը հանրային ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանն ու լիազորությունների իրականացմանը:

դ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ:

ե) հայտարարություն համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող օտար լեզվին (լեզուներին) տիրապետելու մասին:

զ) օրենքի 12 հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք:

է) մեկ լուսանկար՝ 3 X 4 սմ չափսի:

ը) անձնագրի պատճենը:

Քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ:
Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր ժամը **9:00 - 18:00-ը**, բացի շաբաթ և կիրակի օրերին: Փաստաթղթերի ընդունման վերջնաժամկետն է՝ **2019 հոկտեմբերի 7-ը՝ ժամը 18:00-ն:**

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել ՀՀ Սյունիքի մարզի Մեղրիի համայնքապետարանի աշխատակազմ (ՀՀ Սյունիքի մարզ, ք. **Հասցեն՝ ք. Մեղրի, Զորավար Անդրանիկի 2**, հեռ. (4-35-00) և ՀՀ Սյունիքի մարզպետարանի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչություն (ք. Կապան, Գ. Նժդեհի 1, հեռ. 2-35-50):



Մ. Զաքարյան