

ՏԱՇԻՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ՝ ՏԱՇԻՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵԿՅԱԼ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶՔԱԴԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

Տաշիրի համայնքապետարանի աշխատակազմի ճարտարապետության, քաղաքաշինության, գյուղատնտեսության և հողօգտագործման բաժնի պետի տեղակալ (ծածկագիր՝ 2.2-1):

Բաժնի պետի տեղակալը՝

- 1) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով,
- 2) իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին,
- 3) անհրաժեշտության դեպքում^a բաժնի պետի համաձայնությամբ, մասնակցում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից քննարկումներին և այլ միջոցառումներին,
- 4) իր լիազորությունների սահմաններում, ինչպես նաև բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, գրություններ և այլ գրություններ,
- 5) ըստ անհրաժեշտության ներկայացնում է առաջարկություններ բաժնի աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու և աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար կազմակերպում է համայնքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում բաժնի պետին,
- 6.) բաժնի պետի հանձնարարությամբ կազմակերպում է խորհրդակցությունների, հանդիպումների, արձանագրությունների կազմումը,
- 7) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասերի բարելավման աշխատանքներ,
- 8) բաժնի պետի հանձնարարությամբ կազմակերպում է քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին, համայնքի հողերի օգագործման սխեմային համապատասխան օրենսդրությամբ սահմանված կարգով համայնքի տարածքում գտնվող հողերի հատկացման, հետ վերցնելու և վարձակալությամբ տրամադրելու հետ կապված հարցերը,
- 9) աջակցում է համայնքի տարածքում գյուղատնտեսական, մշակաբույսերի, հիվանդությունների վնասատուների և մոլախոտերի դեմ պայքարի աշխատանքներին,
- 10) աջակցում է համայնքի տարածքում անասնաբուժական ծառայության, հակահամաճարակային միջոցառումների իրականացման, կենդանիների հիվանդությունների կանխման և ագրարային այլ կանոնների պահպանման աշխատանքներին,
- 11) աջակցում է տոհմային սերմնաբուժական աշխատանքներին, գյուղացիական տնտեսությունների ագրարային ոլորտում արտադրության կազմակերպմանը և զարգացմանը,
- 12) անհրաժեշտության դեպքում բաժնի պետին է ներկայացնում զեկուցումներ իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առընչվող համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին,
- 13) ստորագրում է իր կողմից պատրաստված փաստաթղթերը:

Բաժնի պետի տեղակալը ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է ունենալ՝

ա) բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում համայնքական կամ հայեցողական կամ համայնքացիական 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:

բ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի, Հայաստանի Հանրապետության ջրային օրենսգրքի, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին», «Քաղաքաշինության մասին», «Անասնաբուժության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) տիրապետել անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:

դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը:

ա) գրավոր դիմում (տրվում է 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) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,

գ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի թիվ 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով,

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

ե) «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք,

զ) մեկ լուսանկար (3x4 չափսի),

է) անձնագրի պատճենը:

Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով: Փաստաթղթերն ընդունվում են Տաշիրի համայնքապետարանում և Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչությունում, ամեն օր, ժամը 10-ից մինչև 15-ը՝ բացի շաբաթ, կիրակի օրերից:

Ներկայացվող փաստաթղթերի պատճենների հետ միասին անհրաժեշտ է ներկայացնել նաև դրանց բնօրինակները: Ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնների անձնագրերին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Տաշիրի համայնքապետարանի աշխատակազմ (ք. Տաշիր Վ. Սարգսյան 94, հեռ.՝

0254-2-21-68) և Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչություն (1-ին հարկ, հեռ.՝ 0322-2-21-04):

Մրցույթը կկայանա 2020թ. հոկտեմբերի 9-ին՝ ժամը 10:30-ին, Տաշիրի համայնքապետարանում:

Փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետն է 2020թ. սեպտեմբերի 24-ը: