

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ստեփանավանի համայնքապետարանի
աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության և շրջակա միջավայրի
պահպանության բաժնի առաջատար մասնագետ (**ծածկագիր 3.1-15**) :

Բաժնի առաջատար մասնագետը՝

- 1) կատարում է բաժնի պետի և (կամ) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և որակով.
- 2) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
- 3) հետևում է բաժնի պետի և (կամ) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարականների համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին.
- 4) բաժնի պետին ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր և այլ գրություններ.
- 5) բաժնի պետի և (կամ) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է աշխատակազմի առջև դրված գործառույթներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները.
- 6) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի հողերի օգտագործման ու քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի կազմման աշխատանքներին.
- 7) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողերի կառավարման ամենամյա և հնգամյա ծրագրերի կազմմանը.
- 8) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի կազմման աշխատանքներին.
- 9) մասնակցում է համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգի (<ԿՏՀ) շահագործման աշխատանքներին.
- 10) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:
Բաժնի առաջատար մասնագետը ունի այլ իրավունքներ ու պարտականություններ՝ համաձայն պաշտոնի անձնագրի:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է ունենալ՝

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն

բ) ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Քաղաքաշինության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ-ի օրենսգրքի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն

գ) համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

դ) տիրապետում է մեկ այլ օտար լեզվի (կարդում և բացատրվում է):

Մրցութներին 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), 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 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 Ստեփանավանի համայնքապետարանում և Լոռու մարզպետի աշխատակազմի տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչությունում, ամեն օր, ժամը 10⁰⁰-ից մինչև 15⁰⁰-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 պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Ստեփանավանի համայնքապետարանի աշխատակազմ (ք.Ստեփանավան, Սոս Սարգսյան 1, հեռ.՝ 0256-2 -26 -74, 077 077 867) և Լոռու մարզպետի աշխատակազմի տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչությունում (1-ին հարկ, հեռ.՝ 0322-4-09-27):

Մրցույթը կկայանա 28.10.2025թ. ժամը 11⁰⁰-ին Ստեփանավանի համայնքապետարանի նիստերի դահլիճում:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 13.10.2025թ .ժամը 15⁰⁰-ն: