

Սևանի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ՝ համայնքապետարանի աշխատակազմում համայնքային ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար

**Սևանի համայնքապետարանի աշխատակազմի
ճարտարապետա-շինարարական բաժնի գլխավոր մասնագետ
/ Ծածկագիր՝ 2.3-14 /**

Գլխավոր մասնագետը՝

- ա) կազմում է ձեռքբերման ենթակա աշխատանքների և ծառայությունների բնութագրեր, իրականացնում աշխատանքների կատարման և ծառայությունների մատուցման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի կազմման աշխատանքները.
- բ) իրականացնում է տարերային և տեխնոլոգիական աղետների դեպքում ուսումնասիրություն, չափագրում է շենք-շինություններին պատճառած վնասի չափը և կազմում համապատասխան փաստաթղթեր.
- գ) առաջարկություններ է ներկայացնում ապօրինի հողազավթումների, ինքնակամ շինությունների կանխարգելման և կասեցման վերաբերյալ,
- դ) ուսումնասիրում է համայնքի տարածքում իրականացվող շինարարական և նորոգման աշխատանքների գործընթացը, ներկայացնում է առաջարկություններ.
- ե) իրականացնում է կամուրջների, ճանապարհների և այլ ինժեներական կառույցների ուսումնասիրության և համապատասխան առաջարկություններ է ներկայացնում իր անմիջական ղեկավարին,
- զ) մասնակցում է համայնքում քաղաքաշինական գործունեության պլանային և ըստ անհրաժեշտության ստուգումների աշխատանքներին,
- է) իրականացնում է ինքնակամ կառուցապատման դեպքերի հայտնաբերման աշխատանքներ և հաղորդումներ է ներկայացնում բաժնի պետին.
- ը) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը, նախապատրաստում է բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ.
- թ) իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ,

Նշված թափուր պաշտոնն 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, պետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ,
- բ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ Հողային, ՀՀ Քաղաքացիական, ՀՀ Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգրքերի, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,
- գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,
- դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,
- ե) տիրապետում է ռուսերեն կամ անգլերեն լեզուներին (կարդում և կարող է բացատրվել)

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները 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 15 փետրվարի 2019 թվականի N 98-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։

ՀՀ քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր։

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9.00-ից մինչև 18.00-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից, համայնքապետարանում / ք. Սևան, Նաիրյան 164 / և ՀՀ Գեղարքունիքի մարզ, ք. Գավառ, մարզպետարանում / Գրիգոր Լուսավորչի 36 / :

Մրցույթների անցկացման վայրի, օրվա և ժամի հնարավոր փոփոխությունների մասին կհայտնվի լրացուցիչ՝ մրցույթից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ։

ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՎԵՐՋԻՆ ԺԱՄԿԵՏՆ Է՝ 22.03.2019թ.

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել ՍԵՎԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱԾԽԱՏԱԿԱԶՄ / ք. Սևան, Նաիրյան 164, հեռ. 0261-4-00-01 / և ք. Գավառ, մարզպետարան։

Սևանի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ՝ համայնքապետարանի աշխատակազմում համայնքային ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար

**Սևանի համայնքապետարանի աշխատակազմի
ճարտարապետա-շինարարական բաժնի առաջատար մասնագետ
/ Ծածկագիր՝ 3.1-13 /**

Առաջատար մասնագետը

ա) Զբաղվում է Սևան համայնքի Գագարին գյուղի քաղաքաշինական և կոմունալ տնտեսության հարցերով, իրականացնում է խմելու ջրի մատակարարման և անհրաժեշտ պահպանության իրականացման հարցերը, կազմակերպում է վթարների վերացման աշխատանքները, աջակցում

է կոմունալ ծառայությունների կողմից մատուցված գազի, էլեկտրոէներգիայի և աղբահանաման վարձավճարների հավաքագրմանը,

- բ) առաջարկություններ է ներկայացնում ապօրինի հողազավթումների, ինքնական շինությունների կանխարգելման և կասեցման վերաբերյալ,
- գ) կազմակերպում է «ՏԻՄ» օրենքով նախատեսված համայնքի ղեկավարի լիազորությունների իրականացումը կոմունալ տնտեսության բնագավառում, առաջարկություններ է ներկայացնում Գագարին գյուղի կոմունալ տնտեսության զարգացման տարեկան պլանների վերաբերյալ,
- դ) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է իր իրավասությանը վերաբերող հարցերի փաստաթղթային մասի շրջանառությանը,
- ե) կազմում է տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և ներկայացնում է աշխատակազմի քարտուղարին,
- զ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.

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

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,

դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,

ե) տիրապետում է ռուսերեն լեզվին (կարդում և կարող է բացատրվել) :

Մրցույթը կանցկացվի 09.04.2019թ.՝ ժամը 11:00-ին, համայնքապետարանում / ք. Սևան, Նաիրյան 164/

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները 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 15 փետրվարի 2019 թվականի N 98-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:

ՀՀ քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9.00-ից մինչև 18.00-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից, համայնքապետարանում / ք. Սևան, Նաիրյան 164 / և ՀՀ Գեղարքունիքի մարզ, ք. Գավառ, մարզպետարանում / Գրիգոր Լուսավորչի 36 / :

Մրցույթների անցկացման վայրի, օրվա և ժամի հնարավոր փոփոխությունների մասին կհայտնվի լրացուցիչ՝ մրցույթից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ:

ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՎԵՐՋԻՆ ԺԱՄԿԵՏՆ Է՝ 22.03.2019թ.

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել ՍԵՎԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ / ք. Սևան, Նաիրյան 164, հեռ. 0261-4-00-01 / և ք. Գավառ, մարզպետարան:

Սևանի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ՝ համայնքապետարանի աշխատակազմում համայնքային ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար

**Սևանի համայնքապետարանի աշխատակազմի գլխավոր
մասնագետ-իրավաբան / Ծածկագիր՝ 2.3-11/**

Գլխավոր մասնագետը՝

- ա) Մասնագիտական, իրավական խորհրդատվություն է իրականացնում ՏԻՄ-ի և նրան ենթակա կազմակերպությունների, ինչպես նաև Աշխատակազմի գործառնության, մատենավարության, համայնքի ավագանու որոշումների, համայնքի ղեկավարի որոշումների ու կարգադրությունների նախագծերի, օրենքների շրջանակներում, օրենքներով սահմանված կարգի պահպանման, ինչպես նաև համայնքի ղեկավարի կողմից ընդունվող վարչական և մյուս իրավական ակտերի նախագծերի օրենքների պահանջների համապատասխանության հարցերում,
- բ) ապահովում է ՀՀ օրենքներով համայնքի ղեկավարի և համայնքապետարանի աշխատակազմին վերապահված իրավական բնույթի գործառնությունների նախապատրաստման և կազմակերպման գործընթացը,
- գ) իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ և իր իրավասության սահմաններում հանդես է գալիս դատարանում, «ՏԻՄ-երի մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», ՀՀ օրենքների և «ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի» և մյուս իրավական ակտերին հակասող որոշումների վիճարկման հարցերում, իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ այլ անձանց (իրավաբանական և ֆիզիկական) իրավահարաբերություններում պահպանում է համայնքի շահերը, աջակցում է համայնքի բնակիչների և տնտեսվարող սուբյեկտների իրավունքների և շահերի պաշտպանությանը,
- դ) իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է առաջարկություններ, մեթոդական ցուցումներ և պարզաբանումներ,
- ե) մասնակցում է Աշխատակազմի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին,
- զ) իր անմիջական ղեկավարին ներկայացնում է զեկույցներ իր կողմից սպասարկվող բնագավառին առնչվող աշխատանքների վիճակի մասին,
- է) իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ վարչական հսկողություն է իրականացնում ՏԻՄ-ի ենթակայության կազմակերպությունների իրավական գործառնությունների նկատմամբ,
- ը) իր լիազորությունների շրջանակներում և անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է Աշխատակազմի աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը, նախապատրաստում է տեղեկանքներ, զեկույցներ և այլ գրություններ, պատասխանում է իրեն հասցեագրված (մակագրված) դիմումներին ու գրություններին,

- թ) խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ մասնակցում է անչափահասների իրավունքների պաշտպանությանը վերաբերող խնդիրների քննարկումներին,
- թա) մասնակցում է անչափահասների իրավունքների և շահերի պաշտպանության ապահովմանը, դատարանում երեխաների իրավունքների, ծնողական իրավունքների սահմանափակման դատական նիստերին:
- թբ) իրականացնում է խնամակալության և հոգաբարձության մարմինների կանոնադրությամբ վերապահված գործառույթները
- ժ) իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն 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, պետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ,
- բ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ, ՀՀ Քաղաքացիական, ՀՀ Աշխատանքային, ՀՀ Ընտանեկան օրենսգրքերի, աշխատակազմի կանոնադրության, ՀՀ կառավարության՝ 24.02.2011թ. թիվ 164-Ն որոշմամբ հաստատված խնամակալության և հոգաբարձության մարմինների կանոնադրությունների և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,
- գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,
- դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,
- ե) տիրապետում է ռուսերեն կամ անգլերեն լեզուներին (կարդում և կարող է բացատրվել)

Մրցույթը կանցկացվի 09.04.2019թ.՝ ժամը 11:00-ին, համայնքապետարանում / ք. Սևան, Նաիրյան 164/

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները 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 15 փետրվարի 2019 թվականի N 98-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:

ՀՀ քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9.00-ից մինչև 18.00-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից, համայնքապետարանում / ք. Սևան, Նաիրյան 164 / և ՀՀ Գեղարքունիքի մարզ, ք. Գավառ, մարզպետարանում / Գրիգոր Լուսավորչի 36 / :

Մրցույթների անցկացման վայրի, օրվա և ժամի հնարավոր փոփոխությունների մասին կհայտնվի լրացուցիչ՝ մրցույթից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ:

ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՎԵՐՋԻՆ ԺԱՄԿԵՏՆ Է՝ 22.03.2019թ.

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել ՍԵՎԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ / ք. Սևան, Նաիրյան 164, հեռ. 0261-4-00-01 / և ք. Գավառ, մարզպետարան: