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

Համայնքապետարանի աշխատակազմի գլխավոր մասնագետի

/Ծածկագիր 2.3-20/

Գլխավոր մասնագետը՝

ա) ապահովում է փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

բ) աշխատակազմի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

գ/ կազմում է համայնքի բնակավայրի քաղաքաշինական գլխավոր հատակագծի նախագիծը և համայնքի հողերի գոտիավորման ու օգտագործման սխեման.

դ/ համայնքի քաղաքաշինական գլխավոր հատակագծին և հողերի գոտիավորման ու օգտագործման սխեմային համապատասխան կազմում է համայնքի առանձին հատվածների և քաղաքաշինական համալիրների գոտիավորման մանրամասն հատակագծման, կառուցապատման նախագծերը.

ե/ կազմում է կառուցապատողներին տրվող ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքի նախագիծը, եզրակացություն է ներկայացնում ճարտարապետաշինարարական նախագծերի վերաբերյալ.

զի) սահմանված կարգով նախապատրաստում է համայնքի տարածքում շինարարության (քանդման) թույլտվության որոշման նախագծերը, օրենքով սահմանված կարգով միջոցառումներ է ձեռնարկում շինարարության թույլտվությամբ նախատեսված ժամկետներում կառուցապատումն ավարտելու համար.

է) սահմանված կարգով նախապատրաստում է համայնքի տարածքում ավարտված շինարարության շահագործ¬ման փաստագրման ձևակերպման որոշման նախագծերը.

ը) իրականացնում է համայնքի տարածքում ինքնակամ շինարարության կանխարգելման ու կասեցման աշխատանքները և օրենքով սահմանված կարգով ապահովում է դրանց հետևանքների վերացումը.

թ) իրականացնում է համայնքի սեփականություն համարվող հողերի վրա կառուցված ինքնակամ շինությունները համայնքի սեփականություն ճանաչելու հետ կապված աշխատանքները և նախապատրաստում համապատասխան որոշման նախագծեր.

ժ) սահմանված կարգով վերահսկողություն է իրականացնում շենքերի ու շինությունների նպատակային օգտագործման և պահպանման, կառուցապատողներին տրված ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքով, համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությամբ սահմանված պահանջների կատարման նկատմամբ.

ի) համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությանը համապատասխան նախապատրաստում է արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության որոշման նախագծերը.

լ) առաջարկություն է ներկայացնում շենքերի և շինությունների համարակալման մասին, նախապատրաստում է հասցեների տրամադրման որոշման նախագծերը.
խ) կազմում է համայնքի սեփականություն համարվող հողերի օտարման կամ օգտագործման տրամադրման, ինքնակամ շինությունների օրինականացման և այլ քաղաքաշինական գործընթացների իրականացման ժամանակ պահանջվող քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթեր, քաղաքաշինական բնույթի տեխնիկական եզրակացություններ, հատակագծեր, գծագրեր և այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր.
ծ) օրենքով սահմանված կարգով իրականացնում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողերի նպատակային օգտագործման, հողօգտագործողների կողմից հողային օրենսդրության պահանջների պահպանման նկատմամբ վերահսկողության աշխատանքներ.
կ/ իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- բարձրագույն մասնագիտական 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 2018թ. հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության, պետական և /կամ/ համայնքային կառավարման առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ.
«Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», Հողօգտագործման և քաղաքաշինության վերաբերյալ օրենսդրության իմացություն, « ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում,
համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն
իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված դեպքում տիրապետում է /ազատ կարդում և կարող է բացատրվել/ օտար լեզվի /լեզուների/
Մրցույթը կանցկացվի 2020թ.. դեկտեմբերի 28-ին ժամը 11^{00}-ին համայնքապետարանում/
ք. Գավառ Գրիգոր Լուսավորչի 12/
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 պատճեները:
գ)հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեեկտեմբերի 15-ի N1801-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը հանրային ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականություններիկատարմանն 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 պատճեները կամ համապատասան տեղեկանք
է)մեկ լուսանկար 3Х4 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 13^{00}-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից, Գավառի համայնքապետարանում /ք. Գավառ Գրիգոր Լուսավորչի 12/ 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՝ 14.12.2020թ.
Մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաևպաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Գավառի քաղաքապետարանի աշխատակազմ /ք. Գավառ, Գրիգոր Լուսավորչի 12, հեռ. 2-76-69/ և ք. Գավառ մարզպետարան: