Հավելված

Ճամբարակ համայնքի ղեկավարի

2023 թվականի մայիսի 23-ի N 310-Ա որոշման

**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզի Ճամբարակի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության և հողաշինության բաժնի գլխավոր մասնագետի  /ծածկագիր` 2.3-3/ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար։

1. ՃԱՄԲԱՐԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈՂԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ /ԾԱԾԿԱԳԻՐ՝ 2.3-3/

***Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝***

ա) ունի 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 2015 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության, պետական և (կամ/ համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ.

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

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

ե) տիրապետում է ռուսերենին (ազատ և մեկ այլ օտար )կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվի:

***Գործառույթներն են՝***

1) կատարում է Բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

2) ապահովում է Բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

3) հետևում է Բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.

4) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և Բաժնի պետին է ներկայացնում տեղեկանքներ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

5) իրականացնում է շենքերի և շինությունների հաշվառում և օգտագործման տրամադրման ուղղված աշխատանքներ, ինչպես նաև փողոցների, շենքերի, շինությունների և այլ վայրերի անվանման և վերանվաման աշխատանքները.

6) աջակցում է Ճարտարապետահատագծային առաջադրանքի, շինարարության և քանդման, ավարտական ակտի, արտաքին գովազդի տեղադրման թույլտվությունների տրամադրման և գլխավոր հատակագծի և քաղաքաշինական գոտիավորման նախագծի կազման աշխատանքներին.

7) **Սահմանած կարգով կազմակերպում է համայնքի գլխավոր հատակագծի, հողերի գոտիավորման և օգտագործման սխեմաների, գոտիավորման այլ փաստաթղթերի կազմման համար անհրաժեշտ աշխատանքների կատարումը.**

**8) Սահմանված կարգով իրականացնում է համայնքի քաղաքաշինական կադաստրի վարման աշխատանքները, կազմում է համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրության նախագիծը և ներկայացնում բաժնի պետին.**

**9) Կատարում է սահմանված կարգով շինարարություն (քանդման) թույլտվության տրամադրման լիազորության իրականացման համար անհրաժեշտ աշխատանքները և ներկայացնում բաժնի պետին, օրենքով սահմանված կարգով ձեռնարկում է միջոցառումներ կառուցապատողների կողմից շինարարության թույլտվությամբ նախատեսված ժամկետների պահպանման համար.**

**10) Կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից ինքնակամ շինարարության կանխարգելումը, կասեցումը և օրենքով սահմանված կարգով դրանց հետևանքների վերացումն ապահովելու համար անհրաժեշտ աշխատանքներ.**

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

**12) Կատարում է համայնքային սեփականություն համարվող շենքերի ու շինությունների հաշվառման,համարակալման աշխատանքները և մասնակցում համայնքի սեփականության ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերի կազմմանը.**

**13) Իրականացնում է աշխատանքներ համայնքի կողմից կառավարվող բազմաբնակարան շենքերի, համայնքային սեփականություն հանդիսացող շենք-շինությունների, ներհամայնքային հաղորդակցության ուղիների, ջրմուղի, կոյուղու, ոռոգման ու ջեռուցման ցանցերի և այլ կառուցվածքների շահագործման անվտանգության ապահովման նպատակով` անհրաժեշտության դեպքում առաջարկելով կատարել դրանց վերանորոգման կամ նոր ենթակառուցվածքների կառուցման աշխատանքներ**

**14) Կազմակերպում է համայնքի կողմից կառուցվող կամ նորոգվող բնակարանային և սոցիալական նշանակության այլ օբյեկտների, սանիտարական մաքրման կայանքների, ենթակառուցվածքների, ինչպես նաև համայնքի գերեզմանատան, բարեկարգման և կանաչապատման նախագծերի կազմման աշխատանքները**

**15) Կատարում է օրենքով սահմանված,ըստ անհրաժեշտության մշակվող, քաղաքաշինական փաստաթղթերի նախագծերի կազմումը.**

**16)** օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով մասնակցում է զորակոչի,զորահավաքի ու վարժական հավաքների կազմակերպման աշխատանքներին.

17) կատարում է համայնքային սեփականություն համարվող գույքի հաշվառում.

18) իրականացնում է համայնքում տնային կենդանիների հաշվառման աշխատանքներ.

19) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ.

20) բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի Օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Մրցույթը կկայանա 2023 թվականի հունիսի 27-ին, ժամը 11:00-ին, Ճամբարակի համայնքապետարանում (ք․ Ճամբարակ, Գ. Նժդեհի 125):

Մրցույթներին կարող են դիմել 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք:

***Ներկայացվող փաստաթղթեր՝***

1․ Դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով (լրացվում է փաստաթղթեր ներկայացնելիս):

2․ Տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի, վկայականների, աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին:

3․ Արական սեռի անձիք՝ նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին:

4․ Մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափսի:

5․ Անձնագրի պատճենը։

***Մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունի այն անձը, ով`***

1) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

2) տառապում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի թիվ 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով.

3) օրենքի խախտմամբ չի անցել ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայություն.

4) դատապարտվել է հանցագործության կատարման համար, և նրա դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ.

5) զրկվել է որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից, կամ որին օրենքի համաձայն արգելվել է որոշակի պաշտոններ զբաղեցնել.

6) ներկայացրել է փաստաթղթեր, որոնք չեն համապատասխանում ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարի 26 մարտի 2020թ. թիվ 02-Ն հրամանով հաստատված կարգի 12-րդ կետով սահմանված պահանջներին, լրիվ չեն կամ թերի են.

7) 65 տարին լրացած քաղաքացիները:

Փաստաթղթերն ընդունվում են Ճամբարակի համայնքապետարանի աշխատակազմում (ք․ Ճամբարակ, Գ. Նժդեհի 125, 3-րդ հարկ) կամ Գեղարքունիքի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչության ՏԻ և ՀԾՀ բաժնում, ժամը 9:00-ից մինչև 18:00-ն, բացի հանգստյան օրերից:

Փաստաթղթերի ընդունման վերջնաժամկետն է 2023 թվականի հունիսի 12-ը ներառյալ։

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և գրավոր հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Ճամբարակի համայնքապետարանի աշխատակազմ կամ Գեղարքունիքի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչության ՏԻ և ՀԾՀ բաժին։