

**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՄՐՑՈՒՅԹՆԵՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի երրորդ ենթախմբի ներքոգրյալ թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար

N	Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնների անվանումները	Ծածկագիր	Նշված թափուր պաշտոնների անձնագրերով սահմանված հիմնական գործառույթների նկարագիրը	Նշված թափուր պաշտոնների անձնագրերով այդ պաշտոնները զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները	Պահանջվող փաստաթղթերը
1	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության և ճարտարապետության բաժնի գլխավոր մասնագետ	2.3-122	Բաժնի գլխավոր մասնագետը. ա) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին, պատշաճ և որակով. բ) իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկվելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին.	Բաժնի գլխավոր մասնագետը. ա) Համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոններ՝ 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 Մինչև 2015թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների անձնագրերը՝ ընդգրկում են համայնքային ծառայության, պետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ: բ) տիրապետում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներին. գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն ե) տիրապետում է ռուսերեն (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվին.	Մրցույթին մասնակցել ցանկացող՝ հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (բնօրինակների հետ միասին) ա) գրավոր դիմում/ ձևը լրացվում է տեղում/ բ) բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի/ դիպլոմի և աշխատանքային գրքույկի պատճենները/ գ) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք. դ) հայտարարություններ՝ /լրացվում են տեղում/ ե) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ. չափսի զ) անձնագրի պատճենը. Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ
2	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի իրավաբանական ապահովման բաժնի գլխավոր մասնագետ	2.3-109	գ) անհրաժեշտության դեպքում բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպված քննարկումներին և այլ միջոցառումներին. դ) անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ. ե) իրականացնում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանակարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում բաժնի պետին.	Մինչև 2015թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների անձնագրերը՝ ընդգրկում են համայնքային ծառայության, պետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ: բ) տիրապետում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներին. գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն ե) տիրապետում է ռուսերեն (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվին.	բ) բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի/ դիպլոմի և աշխատանքային գրքույկի պատճենները/ գ) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք. դ) հայտարարություններ՝ /լրացվում են տեղում/ ե) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ. չափսի զ) անձնագրի պատճենը. Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ
3	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի իրավաբանական ապահովման բաժնի գլխավոր մասնագետ	2.3-110	դ) անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ. ե) իրականացնում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանակարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում բաժնի պետին. զ) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը. ե) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:	Մինչև 2015թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների անձնագրերը՝ ընդգրկում են համայնքային ծառայության, պետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ: բ) տիրապետում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներին. գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն ե) տիրապետում է ռուսերեն (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվին.	բ) բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի/ դիպլոմի և աշխատանքային գրքույկի պատճենները/ գ) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք. դ) հայտարարություններ՝ /լրացվում են տեղում/ ե) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ. չափսի զ) անձնագրի պատճենը. Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ
4	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի ծրագրերի, արտաքին կապերի և արարողակարգի բաժնի գլխավոր մասնագետ	2.3-132	գ) անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ. ե) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:	Մինչև 2015թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների անձնագրերը՝ ընդգրկում են համայնքային ծառայության, պետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ: բ) տիրապետում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներին. գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն ե) տիրապետում է ռուսերեն (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվին.	բ) բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի/ դիպլոմի և աշխատանքային գրքույկի պատճենները/ գ) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք. դ) հայտարարություններ՝ /լրացվում են տեղում/ ե) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ. չափսի զ) անձնագրի պատճենը. Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ
Մրցույթներն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը			Փաստաթղթերի ընդունումը		Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը
օրը՝ 2015 թվականի ապրիլի 28-ին ժամը՝ 11:00 վայրը՝ ք. Գյումրի, Վարդանանց հր. 1			Փաստաթղթերը ներկայացնելու, լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, պաշտոնի անձնագրերը և հարցաշարերը ստանալու համար դիմել Գյումրու քաղաքապետարան՝ (1-ին հարկ) Փաստաթղթերի ընդունումը՝ ամեն օր, ժամը 09:00 – 18:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից		2015 թվականի մարտի 25 -ից մինչև 2015 թվականի ապրիլի 14-ը ներառյալ

**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՄՐՑՈՒՅԹՆԵՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի երրորդ ենթախմբի ներքոգրյալ թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար

N	Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնների անվանումները	Ծածկագիր	Նշված թափուր պաշտոնների անձնագրերով սահմանված հիմնական գործառույթների նկարագիրը	Նշված թափուր պաշտոնների անձնագրերով այդ պաշտոնները զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները	Պահանջվող փաստաթղթերը	
1	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի առևտրի և սպասարկման ոլորտի համակարգման բաժնի գլխավոր մասնագետ	2.3-48	Բաժնի գլխավոր մասնագետը. ա) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին, պատշաճ և որակով. բ) իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկվելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին. գ) անհրաժեշտության դեպքում բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպված քննարկումներին և այլ միջոցառումներին. դ) անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.	ա) Համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոններ՝ 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 Մինչև 2015թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների անձնագրերը՝ ընդգրկում են համայնքային ծառայության, պետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ: բ) տիրապետում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարչյոթի մասին», «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներին. գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն ե) տիրապետում է ռուսերեն (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվին.	Մրցույթին մասնակցել ցանկացող՝ հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (բնօրինակների հետ միասին). ա) գրավոր դիմում/ ձևը լրացվում է տեղում/ բ) բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի/ դիպլոմի և աշխատանքային գրքույկի պատճենները/ գ) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք. դ) հայտարարություններ՝ /լրացվում են տեղում/ ե) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ. չափսի զ) անձնագրի պատճենը. Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ	
2	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի առևտրի և սպասարկման ոլորտի համակարգման բաժնի գլխավոր մասնագետ	2.3-51	դ) անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ. ե) իրականացնում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանակարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում բաժնի պետին. զ) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը. է) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:	բ) տիրապետում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարչյոթի մասին», «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներին. գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն ե) տիրապետում է ռուսերեն (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվին.	բ) բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի/ դիպլոմի և աշխատանքային գրքույկի պատճենները/ գ) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք. դ) հայտարարություններ՝ /լրացվում են տեղում/ ե) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ. չափսի զ) անձնագրի պատճենը. Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ	
3	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի Սոցիալական ծառայությունների Գյումրի 2 տարածքային բաժնի գլխավոր մասնագետ	2.3-96	ե) իրականացնում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանակարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում բաժնի պետին. զ) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը. է) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:	բ) տիրապետում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարչյոթի մասին», «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներին. գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն ե) տիրապետում է ռուսերեն (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվին.	բ) բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի/ դիպլոմի և աշխատանքային գրքույկի պատճենները/ գ) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք. դ) հայտարարություններ՝ /լրացվում են տեղում/ ե) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ. չափսի զ) անձնագրի պատճենը. Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ	
Մրցույթներն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը			Փաստաթղթերի ընդունումը			
օրը՝ 2015 թվականի ապրիլի 28-ին ժամը՝ 11:00 վայրը՝ ք. Գյումրի, Վարդանանց հր. 1			Փաստաթղթերը ներկայացնելու, լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, պաշտոնի անձնագրերը և հարցաշարերը ստանալու համար դիմել Գյումրու քաղաքապետարան՝ (1-ին հարկ) Փաստաթղթերի ընդունումը՝ ամեն օր, ժամը 09:00 – 18:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից			Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը 2015 թվականի մարտի 25 -ից մինչև 2015 թվականի ապրիլի 14-ը ներառյալ