

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Վաղարշապատ համայնքը, ի դեմս համայնքի ղեկավար Արգիշտի Մեխակյանի հայտարարում է մրցույթ «Արմավիրի մարզի Վաղարշապատի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի աշխատակազմի համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

«ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՂԱՐՇԱՊԱՏԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱԾԽԱՏԱԿԱԶՄ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ ԶՈՐԱՀԱՎԱՔԱՅԻՆ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ /ծածկագիր 2.3-35/

Էլեկտրոնային հղում պաշտոնի անձնագրին

<https://docs.ejmiatsin.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?a=v&g=59ac1ea8-f30f-483e-b9ca-98ee8fd9f9dc/>

1. Մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը.

Դիմող քաղաքացիները Վաղարշապատի համայնքապետարան /ք.Էջմիածին Սբ.Մ.Մաշտոցի 0/ կամ ՀՀ Արմավիրի մարզպետի աշխատակազմ /ք.Արմավիր, Աբովյան փող., 71 շենք/ պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

1) գրավոր կամ մրցութային համապատասխան ծրագրով գրանցված դիմում (տրվում է հանձնաժողովի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է դիմողը).

2) քաղաքացու դեպքում՝ անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճեն, իսկ փախստականի դեպքում՝ Հայաստանի Հանրապետության փախստականի կարգավիճակը հավաստող փաստաթղթի պատճեն.

3) դիպլոմի լուսապատճեն.

4) աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի պատճեն.

5) արական սեռի անձինք ներկայացնում են գինվորական գրքույկի (բոլոր գրառում ունեցող էջերի լուսապատճեն) կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճեն.

6) մեկ լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի.

7) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Կառավարության որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը հանրային ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանն ու լիազորությունների իրականացմանը.

8) հայտարարություն այն մասին, որ անձը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

9) հայտարարություն այն մասին, որ դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չեն.

10) հայտարարություն համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող օտար լեզվին (լեզուներին) տիրապետելու մասին.

Մրցույթին մասնակցել կարող են պաշտոնի անձնագրով սահմանված պահանջներին համապատասխանող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցողները՝ անկախ ազգությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, սոցիալական ծագումից, գույքային կամ այլ դրությունից:

Քաղաքացիները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիրը կամ անձը հաստատող փաստաթուղթը:

Մրցույթներին մասնակցելու համար քաղաքացիների ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

2. Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր ժամը 10:00-12:00 և 14:30-ից 17:30-ն, բացի շաբաթ, կիրակի և ոչ աշխատանքային օրերից: Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 2026 թվականի նոյեմբերի 2-ը մինչև ժամը 17:30-ն:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնություն և պատասխանատվության զգացում:

3. Վերը նշված մրցույթը կկայանա 2026 թվականի դեկտեմբերի 10-ին ժամը 12:00-ին, իսկ դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2026 թվականի նոյեմբերի 2-ը:

4. Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթը կանցկացվի Վաղարշապատի համայնքապետարանի շենքում /ք. Էջմիածին Սբ.Մ.Մաշտոցի 0/:

5. Հիմնական աշխատավարձի չափը՝ 300 000 /երեք հարյուր հազար/ ՀՀ դրամ:

6. Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Վաղարշապատի համայնքապետարանի աշխատակազմ /ք. Էջմիածին Սբ.Մ.Մաշտոցի 0 հեռ. 0231-53663-700, 600, E-mail: info@ejmiatsin.am/ կամ Արմավիրի մարզպետարան /ք.Արմավիր, Աբովյան փող., 71 շենք /:

7. Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

1) ունի բարձրագույն կրթություն, գինվորական կամ դրան հավասարեցված ծառայություններում աշխատանքային ստաժ, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ

վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար 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:

2) ունի ՀՀ Սահմանադրության, «Պաշտպանության մասին», «Քաղաքացիական պաշտպանության մասին», «Ռազմական դրության իրավական ռեժիմի մասին», «Արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության մասին», «Սեյսմիկ պաշտպանության մասին», «Քաղաքացիական պաշտպանության ստորաբաժանումների մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ կառավարության 22.04.2004 թվականի «Քաղաքացիական պաշտպանության պլանների մշակման կարգը սահմանելու մասին» N 633-Ն որոշման, ՀՀ կառավարության 10.04.2003 թվականի «Քաղաքացիական պաշտպանության ծառայությունների ստեղծման, նախապատրաստման և գործունեության կարգը սահմանելու մասին» N 384-Ն որոշման, ՀՀ կառավարության 11.22.2011 թվականի «Քաղաքացիական պաշտպանության փրկարար ուժերի ստեղծման, պատրաստման և մշտական պատրաստվածության ապահովման կարգը սահմանելու մասին» N 1431-Ն որոշման, ՀՀ կառավարության 2011 թվականի օգոստոսի 18-ի «Վտանգավոր տարածքից բնակչության տարահանման կարգը հաստատելու մասին» թիվ 1180-Ն որոշման, ՀՀ կառավարության իր իրավունքների և պարտականությունների կատարման հետ առնչվող համապատասխան որոշումների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:

4) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

5) տիրապետում է օտար (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվին:

Թեստում և բանավոր հարցաշարում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝ ՀՀ Սահմանադրության, «Պաշտպանության մասին», «Քաղաքացիական պաշտպանության մասին», «Ռազմական դրության իրավական ռեժիմի մասին», «Արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության մասին», «Սեյսմիկ պաշտպանության մասին», «Քաղաքացիական պաշտպանության ստորաբաժանումների մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներից և պաշտոնի անձնագրից:

ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ՝

1) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է աղետների դիսկերի նվազեցման և արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության ու քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների կազմակերպման և իրականացման գործընթացներին:

2) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է օրենքով կամ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած՝ վերահսկողություն իրականացնող տեսչական մարմնի սանիտարահիգիենիկ, հակահամաճարակային և կարանտինային միջոցառումների, ինչպես նաև բնածին և տեխնածին աղետների դիսկերի նվազեցման ու հետևանքների վերացման, սեյսմիկ անվտանգության ապահովման հետ կապված աշխատանքների կազմակերպմանը և այդ ուղղությամբ համապատասխան միջոցներ ձեռնարկելու համար առաջարկներ է ներկայցնում համայնքի ղեկավարին կամ քարտուղարին:

3) բաժնի պետի հանձնարարությամբ արտակարգ իրավիճակներից բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության նպատակով իրականացնում է միջոցառումներ համայնքային ենթակայության օբյեկտների անվտանգ աշխատանքն ապահովելու նպատակով:

4) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է համայնքի բնակչության ազդարարում:

5) մշակում է համայնքի քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների պլանի նախագիծը, բնակչության, նյութական և մշակութային արժեքների տարահանման, բնակչության պատսպարման և անհատական պաշտպանության միջոցառումների պլանի նախագիծը:

6) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի բնակչության, նյութական և մշակութային արժեքների տարահանման, բնակչության պատսպարման և անհատական պաշտպանության միջոցներով ապահովելու գործընթացներին:

7) մշակում է համայնքային քաղաքացիական պաշտպանության ծառայությունների ստեղծման նախագիծը:

8) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է սեյսմիկ դիսկը նվազեցնելու, արտակարգ իրավիճակների կանխման և հնարավոր հետևանքների նվազեցման միջոցառումներ համայնքի տարածքում:

9) բաժնի պետի հանձարարությամբ իրականացնում է համայնքի և համայնքապետարանի քաղաքացիական պաշտպանության, արտակարգ իրավիճակներից բնակչության պաշտպանության աշխատանքների հետ կապված գործողություններ.

10) մշակում է համայնքի քաղաքացիական պաշտպանության, տարահանման և այլ պլանների նախագիծերը.

11) բաժնի պետի հանձարարությամբ մասնակցում է համայնքում քաղաքացիական պաշտպանության ծառայությունների, կազմավորումների ինչպես նաև համայնքի աշխարհագրային պայմանական բրիգադի ձևավորման աշխատանքներին.

12) բաժնի պետի հանձարարությամբ իրականացնում է քաղաքացիական պաշտպանության նախապատրաստության մասով՝ մարզի և համայնքի պետական պաշտպանական պատվերի (առաջադրանքի) կատարումն ապահովող միջոցառումների նախապատրաստման աշխատանքները՝ համագործակցելով մարզպետի աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումների և զորահավաքային առաջադրանք ունեցող կազմակերպությունների հետ.

13) բաժնի պետի հանձարարությամբ համագործակցում է մարզպետի աշխատակազմի, հանրապետական լիազոր մարմինների քաղաքացիական պաշտպանության, արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության աշխատանքները համակարգող տարածքային ստորաբաժանումների, ինչպես նաև մարզի այլ տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ.

14) բաժնի պետի հանձարարությամբ մարզպետի աշխատակազմի քաղաքացիական պաշտպանության նախապատրաստության հարցերը համակարգող ստորաբաժանումների հետ մասնակցում է խորհրդակցությունների, քննարկումների, շտաբային մարզումների, ուսումնավարությունների.

15) բաժնի պետի հանձարարությամբ իրականացնում է զորահավաքի ժամանակ զորահավաքային զորակոչի ենթակա քաղաքացիների ծանուցման և տրանսպորտային միջոցների հավաքակայան կամ զորամասեր առաքելու գործընթացներ.

16) բաժնի պետի հանձարարությամբ իրականացնում է վթարային և վերականգնողական միջոցառումների իրականացումը՝ արտակարգ իրավիճակներում համայնքային ենթակայության կենսաապահովման օբյեկտների անխափան աշխատանքն ապահովելու համար.

17) բաժնի պետի հանձարարությամբ կազմակերպում է փրկարարական աշխատանքներ համայնքի տարածքում.

18) իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ.

19) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

20) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

21) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

22) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

23) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

24) իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին.

25) անհրաժեշտության դեպքում՝ բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.

26) պաշտոնի նշանակվելիս ծանոթանում է Վաղարշապատ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին և ստորագրում է այն.

27) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջներին, այլ սահմանափակումներին և շահերի բախմանն առնչվող կարգավորումներին, ինչպես նաև «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող սահմանափակումներին.

28) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված հանրային ծառայողի վարքագծի սկզբունքներին, նվերներ ընդունելու արգելքին, ինչպես նաև Վաղարշապատ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին:

Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Սույն հայտարարության հետ հրապարակվում են նաև թեստավորման փուլի համար կազմված հարցաշարը՝ ճիշտ պատասխանի տարբերակով՝ առանց ենթադրյալ պատասխանների: