ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳԻՍ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Եղեգիս համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, ք.Եղեգիս, (0281) 99282, yeghegis.vayotsdzor@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

24 ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 2025 թվականի N 213 Ա

ՀԱՆԳՈՒՅՑԱԼ ՎԱՐԴԳԵՍ ՈՍԿԱՆՅԱՆԻ ԵՎ ՆՐԱ ԸՆՏԱՆԻՔԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՍԵՓԱԿԱՆ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ԲՆԱԿԵԼԻ ԿԱՌՈՒՑԱՊԱՏՄԱՆ ՀՈՂԱՄԱՍԵՐԻՆ ԵՎ ԲՆԱԿԵԼԻ ՏԱՆԸ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Կառավարության 29-ը դեկտեմբերի 2005 թվականի թիվ 2387-Ն որոշման դրույթները, կադաստրի կոմիտեի կողմից հաստատված հայտերի քաղվածքները

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1.Եղեգիս համայնքի Թառաթումբ գյուղի նախկին բնակիչ, հանգուցյալ Վարդգես Ոսկանյանի (ընտանիքի գլխավորը) և նրա ընտանիքի անդամներ՝ Սարնգյուլ Երանոսի Ոսկանյանի (կինը), Ժորա Վարդգեսի Ոսկանյանի (որդին), Վեհանուշ Հրաչիկի Ոսկանյանի (հարսը), Վահե Ժորայի Ոսկանյանի (թոռը), Անժելա Ժորայի Ոսկանյանի (թոռը), Ալինա Ժորայի Ոսկանյանի (թոռը) սեփական բնակավայրերի նշանակության բնակելի կառուցապատման հողամասին և բնակելի տանը (կադաստրային ծածկագիր՝ 10-024-0018-0012, մակերեսը՝ 0,096 հա) տրամադրել Եղեգիս համայնք, Թառաթումբ գյուղ, 8-րդ փողոց, տուն 13/2 հասցեն:

2.Եղեգիս համայնքի Թառաթումբ գյուղի նախկին բնակիչ, հանգուցյալ Վարդգես Ոսկանյանի (ընտանիքի գլխավորը) և նրա ընտանիքի անդամներ՝ Սարնգյուլ Երանոսի Ոսկանյանի (կինը), Ժորա Վարդգեսի Ոսկանյանի (որդին), Վեհանուշ Հրաչիկի Ոսկանյանի (հարսը), Վահե Ժորայի Ոսկանյանի (թոռը), Անժելա Ժորայի Ոսկանյանի (թոռը), Ալինա Ժորայի Մարտիրոսյանի (թոռը) սեփական բնակավայրերի նշանակության բնակելի կառուցապատման հողամասին (կադաստրային ծածկագիր՝ 10-024-0034-0030, մակերեսը՝ 0,0195 հա) տրամադրել Եղեգիս համայնք, Թառաթումբ գյուղ, 2-րդ փողոց, թիվ 3/4 հասցեն:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ՝ ԱՇԱԲՈՆ ԳԱԲՐԻԵԼՅԱՆ

2025 թ. սեպտեմբերի 24 ք.Եղեգիս

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳԻՍ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Եղեգիս համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, ք.Եղեգիս, (0281) 99282, yeghegis.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

29 ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 2025 թվականի N 214 Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳԻՍԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1.«Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 1-ին և Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման նախարարի 2006 թվականի օգոստոսի 29-ի «Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգը հաստատելու մասին» N 13-Ն հրամանով հաստատված կարգի 11-րդ մասերի հիման վրա Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգիսի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացնել մրցույթ՝

աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ (պաշտոնի ծածկագիր՝ 3.3-2)՝ սույն թվականի հոկտեմբերի 31-ին, ժամը 15:00-ին:

2.Հանձնարարել աշխատակազմի քարտուղարին՝ սահմանված կարգով ապահովել սույն որոշման առաջին կետում նշված մրցույթի անցկացման մասին հայտարարության հրապարակումը և նախապատրաստական աշխատանքների իրականացումը: Հայտարարության տեքստը՝ համաձայն սույն որոշման կից հավելվածի:

3.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ՝ ԱՇՈՒՐՈՆ ԳԱԲՐԻԵԼՅԱՆ

2025 թ. սեպտեմբերի 29 հ.Եղեգիս

Հավելված
ՀՀ Վայոց ձորի մարզի Եղեգիս համայնքի
ղեկավարի 29-ը սեպտեմբեր 2025թ. թիվ 214Ա որոշման

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգիսի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ Եղեգիսի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար՝

1.Եղեգիսի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ (պաշտոնի ծածկագիր՝ 3.3-2)

Երկրորդ կարգի մասնագետը՝
ա)կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
բ)ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
գ)անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և անմիջական ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
դ)Արտաբուջնք գյուղում իրականացնում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների, համայնքային և պետական սեփականություն համարվող հողերի, համայնքի սեփականություն համարվող գույքի վարձավճարների գանձումը.
ե)առաջարկություն է ներկայացնում աշխատակազմի քարտուղարին բնակավայրում տեղական հարկերը և օրենքով սահմանված վճարումները չվճարող անձանց նկատմամբ համապատասխան պատասխանատվության միջոցներ կիրառելու վերաբերյալ.
զ)աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ բնակավայրի բնակիչներին տրամադրում է օրենսդրությամբ սահմանված տեղեկանքներ.
է)աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է բնակավայրի զինապարտների գրանցամատյանի վարմանը, աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում առաջարկություն զինապարտների վերաբերյալ ցուցակները, ինչպես նաև ըստ բնակության վայրի հաշվառումից հանվելու, աշխատանքի ընդունվելու և աշխատանքից ազատվելու վերաբերյալ տվյալները՝ տարածքային զինվորական կոմիսարիատ ներկայացնելու համար.
ը)աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է զորակոչի, զորահավաքի ու վարժական հավաքների կազմակերպման աշխատանքներին.
թ)իրենց պարտականությունները խախտած զինապարտ քաղաքացիների վերաբերյալ տեղեկություններ ունենալու դեպքում աշխատակազմի քարտուղարին անհապաղ ներկայացնում է առաջարկություն ՀՀ Պաշտպանության նախարարության զորակոչային և զորահավաքային համալրման Վայոց ձորի մարզի տարածքային ստորաբաժանմանը այդ մասին գրավոր տեղեկություն տրամադրելու համար.
ժ)աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է նախազորակոչային, զորակոչային տարիքի անձանց և պահեստազորայինների զինվորական հաշվառման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ տեղական ինքնակառավարման մարմինների պաշտոնատար անձանց վերապահված լիազորությունների իրականացման աշխատանքներին.
ի)իրականացնում է բնակավայրի սահմաններում գտնվող հողամասերի ընթացիկ հաշվառում, կազմում և աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում բնակավայրի հողերի հաշվեկշռի նախագիծը.
լ)վերահսկում է բնակավայրի վարչական սահմաններում գտնվող հողերի նպատակային օգտագործումը և հողօգտագործողների կողմից հողային օրենսդրության պահանջների պահպանումը.
խ)աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրի մշակման աշխատանքներին.

ծ)իրականացնում է բնակավայրի բնակիչների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում է քարտուղարին.
կ)իրականացնում է իր առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի առաջարկությունների, եզրակացությունների և այդ փաստաթղթերի պահպանության արխիվացման աշխատանքները.
հ)աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանում է աշխատակազմի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.
ձ)աշխատակազմի քարտուղարին կիսամյակը մեկ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին:
ղ)Երկրորդ կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Ներկայացվող պահանջները
ա)ՈՒնի առնվազն միջնակարգ կրթություն,
բ)Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Քաղաքացիների առաջարկությունները, դիմումներն ու բողոքները քննարկելու կարգի մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», Հարկային օրենսգրքի մասին՝ համայնքային բյուջեի մասով, «Գույքի նկատմամբ իրավունքի պետական գրանցման մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Զինապարտության մասին» օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ 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:
Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում:

Մրցույթը կկայանա 2025 թվականի հոկտեմբերի 31-ին, ժամը 15:00-ին, ՀՀ Վայոց ձորի մարզի Եղեգիսի համայնքապետարանի շենքում: Հասցեն՝ գ. Շատին, փողոց 1 , շենք 1: Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք (այսուհետ՝ քաղաքացիներ): Դիմող քաղաքացիները Եղեգիսի համայնքապետարանի աշխատակազմ կամ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի ՏԿ և ՏԻ հարցերի վարչություն պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝
ա)գրավոր դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով (ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս),
բ)տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի(ների), վկայականի(ների) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,
գ)հայտարարություն այն մասին, որ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի N 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով չի տառապում,
դ)հայտարարություն այն մասին, որը դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ չի ճանաչվել,
ե)արական սեռի անձիք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,
զ)մեկ լուսանկար 3 * 4 սմ չափսի
է)անձնագրի պատճենը:

Քաղաքացիները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիրը: Քաղաքացիները մրցույթին ներկայանում են անձնագրի, դիպլոմի, աշխատանքային գրքույկի, իսկ արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի բնօրինակներով: Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր ժամը 9.00-ից մինչև 18.00-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2025 թվականի հոկտեմբերի 16-ը ժամը 18.00-ն:

ԵՂԵԳԻՍԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ
Հեռախոս՝ 0281-99-2-82

Աշխատակազմի քարտուղար՝ Ա. Դանիելյան