



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ԱՐԵՎԱՇՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

«23» «Ապրիլի» 2018 թ  
Հայաստանի Հանրապետության  
Լոռու մարզի Արևաշող համայնք,  
հասցե Լոռու մարզ  
գ. Արևաշող, 1 ֆ. 105  
Հեռախոս (0255) 2-21-76,  
էլ. փոստ arevashogh.lori@mta.gov.am

ԼՄԱՀ № 0083

ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏ  
ՊԱՐՈՆ Ա. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻՆ

ՀԱՐԳԵԼԻ ՊԱՐՈՆ Ա.ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆ

Ղեկավարվելով Տեղական Ինքնակառավարման մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33 – րդ հոդված 4 – րդ կետի 9) ենթակետով կից Ձեզ եմ ներկայացնում Լոռու մարզի Արևաշող համայնքի ղեկավարի 2018 թվականի թիվ 8 որոշումը:

Առդիր՝ 3 թերթ:

ԱՐԵՎԱՇՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Պ. ՊԱՊԻԿՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ  
ԱՐԵՎԱՇՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

«18» Ապրիլի 2018 թվականի № 8

ԱՐԵՎԱՇՈՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ  
ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՅՈՒՅԹ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14 – րդ  
հոդվածով,

**ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ**

1. Արեվաշողի համայնքապետարանի աշխատակազմի 2 – րդ կարգի մասնագետի (3.3-1) համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար 2018 թվականի մայիսի 25 – ին անցկացնել մրցույթ:
2. Մրցույթի անցկացման մասին տալ հայտարարություն <http://www.azdarar.am> հասցեում գտնվող Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական ինտերնետային կայքում և այդ մասին երկօրյա ժամկետում տեղեկացնել Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմին:
3. Մրցույթային հանձնաժողովի լիազորված անձ նշանակել Սևադա Ժիրայրի Սահակյանի:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ստորագրություն

Պ. ՊԱՊԻԿՅԱՆ

**ԱՐԵՎԱՇՈՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ  
ԱՐԵՎԱՇՈՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ  
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ**

**ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ**

Արևաշողի համայնքապետարանի աշխատակազմի 2-րդ կարգի մասնագետ (ծածկագիր 3.3-1):

2-րդ կարգի մասնագետը քարտուղարի հանձնարարությամբ՝

իրականացնում է գույքահարկի և հողի հարկի տեղեկատվական շտեմարանների սպասարկման աշխատանքները.

իրականացնում է տեղական տուրքերի և վճարների բազայի վարման աշխատանքները.

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

իրականացնում է աշխատակազմի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները.

կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

2-րդ կարգի մասնագետի թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է ունենալ՝

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն՝ առանց աշխատանքային ստաժի.

բ) ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Գույքահարկի մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» և «Հողի հարկի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

ա) գրավոր դիմում (տրվում է հանձնաժողովի անունով),

բ) համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի (ների), վկայականի (ների), աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,

գ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 15-ի թիվ 1801-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով,

դ) հայտարարություն այն մասին, որը ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,

ե) «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք,

զ) մեկ լուսանկար (3x4 չափսի),

է) անձնագրի պատճենը:

Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով: Փաստաթղթերն ընդունվում են Արևաշողի համայնքապետարանում և Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչությունում, ամեն օր, ժամը 10-ից մինչև 16-ը՝ բացի շաբաթ, կիրակի օրերից:

Ներկայացվող փաստաթղթերի պատճենների հետ միասին անհրաժեշտ է ներկայացնել նաև դրանց բնօրինակները: Ներկայացրած փաստաթղթերը, պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Արևաշողի համայնքապետարանի աշխատակազմ (գ. Արևաշող, հեռ.՝ 0255-2-21-76) և Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչություն (1-ին հարկ, հեռ.՝ 0322-2-21-04):

Մրցույթը կկայանա 2018թ. մայիսի 25-ին ժամը 15.00-ին՝ Արևաշողի համայնքապետարանում:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2018թ. մայիսի 10-ը: